دراسات مختارة

في المكتبات والتوثيق والإعلام

إعداد

عبدالله عمر البارودي

الجزء الأول

عالم الكتب

بيروت

الطبعة الأولى
١٤٠٣هـ - ١٩٨٣م

بيروت - المزرعة بناية الايمان - الطابق الأول - ص . ب . ٨٧٢٣
تلفون : ٣٠٦١٦٦ - ٣١٥١٤٢ - ٣١٣٨٥٩ - برقياً : نابعلبكي - تلكس : ٢٣٣٩٠

بسم الله الرحمن الرحيم

المقدمة

رغم التطور والتقدم التكنولوجي السريع الذي تشهده معظم دول الدنيا لا زالت أصقاع من الأرض تفتقر إلى العلم والتخصص في شتى ميادين العلم. إذ أن عوامل كثيرة تسببت لشعوب عدة إلى عدم الانتفاع من هذا التقدم، ولا يغيب عن ذهننا أن الدول الكبرى الصناعية والسباقة في التكنولوجيا يهمها كثيراً أن تضع العوائق للدول النامية وذلك باستخدام شتى الطرق والوسائل لتمنع شعوب هذه الدول من أن تصبح من الدول الصناعية. ونعني بـ « الصناعية » هنا، الدول المنتجة للتكنولوجيا وخاصة الدول - الراقية - في ذلك. فالدول الكبرى هذه تمنع الدول الفقيرة والدول النامية من الوصول إلى مرحلة الإنتاج التكنولوجي - الراقي - كما هو الحال في الدول العربية الغنية المنتجة لكثير من المواد الأولية فهي ممنوعة بطريقة أو بأخرى من قبل الدول الصناعية أو المنتجة للتكنولوجيا من الوصول إلى مرحلة ولو أدنى من مرحلة تلك الدول، كذلك تعمل الدول الصناعية على إحتكار هذا الإنتاج من الناحية التقنية العلمية وإبقاء الدول النامية والمنتجة للمواد الأولية سوقاً استهلاكياً لإنتاجها.

ومن ناحية أخرى تعمل هذه الدول على فرض نظمها ونظرياتها العلمية الاقتصادية والسكانية والإنمائية والسياسية... وإدخالها في معاهدنا ومدارسنا لكي تبقى تلك الدول النامية تدور في فلكها من ناحية، ومن ناحية أخرى تبقى هذه الدول تتخبط بتيارات ونظم أجنبية عن واقعها.

ونحن لسنا ضد الانفتاح على التيارات والنظم هذه، بل على العكس ولكن انفتاح ذهنية الدول النامية والدول العربية على تلك النظم والتيارات ينبغي أن يكون مشروطاً. بأن نأخذ ما يفيد ونرد ما هو مضر. وهذا ما فعلناه في وضع كتابنا هذا. ولو كنا من دعاة الانقباض على الذات والتزمّت الثقافي لما وضعنا كتاباً أغلب الدراسات التي فيه لكتّاب غربيين. ولكن كما يرى القارىء كان حافزنا الانفتاح الفكري إلى ما يطلب الاهتمام به.

إن علم المكتبات والأرشيف والتوثيق والأعلام وهو موضوعنا هنا لم يزل متأخراً في الوطن العربي نسبة لغيره من الدول المتقدمة. والتأخر مصابون فيه من الناحيتين التقنية والنظرية فالمكتبات العربية التي تجاوزت مشاكل التقنية وهي قليلة لا زالت تعاني من مشكلة أساسية وهي الحاجة إلى نظرية عربية موحدة في علم المكتبات.

إن علم المكتبات والتوثيق والأرشيف والأعلام في بلادنا العربية يحتاج إلى إعادة نظر من حيث النظم والمطلوب من خبراء المكتبات التوصل إلى نظم موحدة لتجاوز الإشكالات التي تقع فيها المكتبة العربية ودور الوثائق ومراكز الأرشيف والمحفوظات ولا نظن أن الخبرة في ذلك تنقصنا. أضف إلى ذلك خبرة وتجارب كثير من الدول في مجال هذا العلم بحيث يمكننا الاستفادة منها وتقييم مناهج النظم الموضوعة واستخراج كل ما يفيد للتوصل إلى نظام عربي موحد في وضع «نظام تصنيف واحد خلاف نظام ديوي، والتصنيف العشري العالمي». ولن نذكر هنا لماذا ذكرنا كلمة «خلاف» لأن هذا يحتاج إلى دراسة مستفاضة وموضوع منفرد ولكن نلفت النظر إلى أن أكثر من كتب وعاين تلك النظم في التصانيف من الاختصاصين العرب وقف منها موقف الناقد ولكن فقدان تصنيف عربي

موحد أدّى إلى القبول بهذه التصانيف ولو مؤقتاً مع شيء من التعديل ليلائم المكتبة العربية و « فنون العلم التي هي بالعربية ».

فالدعوة الآن عامة للاختصاصيين العرب للاتفاق من أجل وضع النظم المتعلقة بـ (تصانيف: الفهرسة - الببليوجرافيا - التوثيق - المكتبات - الأعلام....) وعلى الرغم من كل الدعوات والمؤتمرات التي حصلت والجهود التي بذلت لا نزال نرى أن التقصير موجود. ونرى أن « جامعة الدول العربيــة » هي الهيئــة الرسميــة المهيئــة للعزم في الخوض في غمــار هــذا المشروع وذلك بالتعاون مع « اليونسكو » وتنسيق الجهود لدفع عجلة العلم.

إن هذا الكتاب ليس نظاماً بديلًا بالطبع، فالمختص والقارىء يعلم ذلك ولا شك. وإنما هو مفيد للطالب في الأعلام وعلم المكتبات والتوثيق وعلم الاجتماع ومساعد للأستاذ في تدريس تلك المواد وسند للعامل في هذا الحقل. ويكفي للمهتم أن ينظر في فهرس الكتاب ليرى مدى أهمية هذا الكتاب وكثرة وغنى الدراسات والأبحاث التي حواها.

مدير المركز

عبد الله عمر البارودي

حاجة الدول النامية إلى الكتب

شهد الربع الأخير من القرن العشرين ظهور عدد كبير من الدول التي حصلت على استقلالها السياسي من الحكم الاستعماري. وخلال هذه الفترة خطت هذه الدول المحررة حديثاً خطوات واسعة في كل نواحي الحياة في سبيل التخلص من مظاهر التخلف الذي ران عليها طيلة قرون من الحكم الاستعماري الأجنبي، على أمل اللحاق بمستويات قريبة من الدول الأخرى المتقدمة. ولم تتمخض عملية التطوير المتعجل هذه عن إجهاد وإرهاق تلك الشعوب فحسب، بل نتج عنها أيضاً إهمال بعض نواحي الاقتصاد القومي، فلم تنل الأولوية المهمة. ومن سوء الحظ أن دولاً قليلة فقط هي التي أولت مجال الكتب الأولوية المطلوبة.

ضخامة المشكلة:

يمكن البرهنة على مدى مجاعة الكتب بواسطة الإحصائيات التي جمعتها اليونسكو على أساس نصيب الفرد الواحد من الكتب في الدول المتقدمة ونصيبه في الدول النامية بآسيا وإفريقيا وأمريكا اللاتينية، كما أنها في بعض الحالات يصعب مقارنتها، بل تمثل مفارقة صارخة، فالفرق يتراوح بين عشرين وأربعين مرة. وفي عام ١٩٦٦ أعطت اليونسكو الصيحة الأولى لعبور هذه الهوة السحيقة، وذلك في مؤتمر طوكيو لخبراء المكتبات بآسيا(١).

---

(١) Tokyo Conference of Book Exports, 1960.

واتبع هذا المؤتمر بمؤتمرات مماثلة في أجزاء أخرى من الدول. وقد وضعت الخطط في بادىء الأمر على مستوى إقليمي، على أن تعمم بعد ذلك على أساس قومي يهدف زيادة حصيلة الكتب في الأجزاء النامية من الدول. وهي بلا شك خطوة عظيمة يمكن أن تعطي ثماراً جيدة لو أنها اتبعت بدقة على المستوى القومي.

ولعل أخطر مظاهر مجاعات الكتب هذه عدم إحساس الدول النامية بوجود تلك المجاعات. فهذه الدول بطيئة في إدراكها للحاجة الماسة إلى اتخاذ الإجراءات المطلوبة لزيادة حصيلتها من الكتب، سواء بالاستيراد أو بالإنتاج المحلي، مع أن التوسع في برامج التعليم لأطفال المدارس وبرامج محو الأمية للكبار قد تسبب في حاجة كبير إلى مواد القراءة، ولم تنتبه معظم الدول النامية لهذه المطالب، وأخذتها المفاجأة على حين غرة. وكانت نتيجة ذلك - بسبب اليأس - أن خفضت أو أوقفت تماماً برامج محو الأمية وتعليم الكبار، لتوفير الحد الأدنى من الاحتياجات إلى الكتب لأطفال المدارس. وعلى الرغم من أنه نظر إلى التعليم كعامل لا بديل له للتقدم في معظم الدول النامية فلم تتخذ فيها الخطوات المطلوبة لتقدير القدر الهام من مواد القراءة. وفي كثير من الحالات لم تعط سوى وعود شفوية للاحتياجات الثقافية والتربوية، ولم تتخذ جهود عملية حقيقية.

وكانت هناك أسباب اجتماعية سياسية لهذا الاتجاه من جانب الحكام الجدد في كثير من الدول النامية. ففي الدول التي دخلتها الديمقراطية فجأة بعد حركة التحرير جاء الحكام في الغالب من مستوى فكري متوسط وعادي، ذلك أن طبقة المثقفين والمستنيرين أبعدت عن المسرح السياسي الذي كان يبنى عادة على مستوى تعسفي ومنحط، ولا غرابة لهذا السبب

إذ جاء هؤلاء الذين وصلوا إلى السلطة وليس لديهم أدنى اعتقاد في فاعلية التعليم وأدواته، أي الكتب. وهكذا فإن هذه العوامل الاجتماعية السياسية قد وقفت في طريق تقدير الحاجة الملحة إلى الكتب في الدول النامية. وكان هنالك تخاذل متواصل وتسويف في اتخاذ حل حاسم وسريع لهذه المشكلة. وتسعى جهود اليونسكو وخبراء الكتاب الدوليين إلى تركيز الاهتمام لحل هذا الموقف، وما زلنا في حاجة إلى عمل دائم ومتفق عليه في هذا الصدد عن طريق إرسال خبراء من أعلى مستوى إلى هذه المناطق.

وثمة عامل آخر في اشتداد أزمة موقف مجاعات الكتب، وهو الاستبدال السريع للغة المستعملة في الدول المستقلة حديثاً. فإنه انبثاقاً من العزة القومية طرحت كثير من الدول اللغات الأجنبية جانباً، وهي اللغات التي كانت الكتب بها متوفرة ومتيسرة ولها مدرسون أكفاء ومتوفرون. واستخدمت اللغة المحلية وسيلة للتعليم كجزء من السياسة القومية حين قصد إلى تعليم الجماهير. وقد أدى هذا إلى فسخ ترتيبات توريد الكتب التي كانت تقدم لسد احتياجات هذه الدول، وكانت الكتب التي باللغات الأجنبية متوفرة بكثرة في حين أن الكتب باللغات الوطنية غير متوفرة بكميات كافية ولكل المستويات التعليمية. وقد تسبب هذا في عديدٍ من الصعوبات في مرحلة الانتقال. وكانت هذه المشكلة أبرز ما تكون في الهند بصفة خاصة، حيث تتعدد اللغات، وتقضي الحاجة بتوفير الكتب التعليمية بكل اللغات القومية والمحلية. ولا بد لإنقاذ الموقف من تخطيط دقيق واسع النطاق وإمكانيات مالية ضخمة. فمثل هذه الكتب كما هو واضح يتعسر استيرادها من الخارج؛ ولا بد من قيام صناعة كتب محلية بإمكانيات ضخمة لتنفيذ هذا العمل. وهذه المشكلة تواجه كل الدول التي اتجهت إلى لغاتها القومية، إذ اتضحت الحاجة إلى كتب كثيرة متنوعة

كهدف قومي، ولكن الكتب غير موجودة، ولا توجد طرق للحصول عليها بغمضة عين.

علاج مجاعة الكتاب:

وبعد أن شخصنا المشكلة بصفة عامة ينبغي علينا أن نقدم الحلول التي تترأى لنا لمعالجتها، فإن مجاعة الكتاب، كمجاعة الطعام سواء بسواء، ينبغي أن تعالج ناحيتين: إحداهما تدبير الكتب المطلوبة عن طريق الاستيراد أو الإنتاج المحلي والأخرى تدبير شبكة سليمة لتوزيعها على هؤلاء الذين يحتاجون إليها.

ومسألة زيادة الواردات من الكتب مفهومة تماماً، وينبغي أن لا توضع حولها في طريق التدفق الحر لمواد المعرفة. والاعتبارات العملية التي تحد من واردات الكتب هي:

أولاً: أن لا تكون مخصصات التبادل الأجنبي كافية للإنفاق على هذه العملية.

ثانياً: أن لا تعرقل هذه الواردات نمو صناعة النشر المحلية.

والنقطة الثانية هي أن الواردات ينبغي أن لا تعوق نمو صناعة الكتب المحلية لأن كل دولة ينبغي أن تعتمد اعتماداً مطلقاً على نشاطها الخاص في النشر لإشباع الحاجات التربوية والثقافية داخلها. ويكون للواردات من الكتب وظيفتان: الأولى أن تسد الثغرة الموجودة إلى أن تقوي صناعة النشر المحلية إلى الحد الذي يمكنها من احتياجات البلد من الكتب. والثانية: أن تقوم على المدى الطويل، وبصفة دائمة على نطاق ضيق - بسد

احتياجات الباحثين والمتخصصين إلى أحسن الإنتاج الفكر المنشور في أي مكان من الدنيا.

ولقد ظهر في السنين الأخيرة خطر حقيقي في بعض الدول النامية التي تستورد بحرية يهدد صناعة النشر المحلية، إذ هي ضعيفة وإمكانياتها محدودة وتعاني من الافتقار إلى أحدث أساليب النشر والتوزيع. ومن جهة أخرى فإن صناعة الكتب المحلية إن دعمتها حكوماتها تدعيماً فعالاً وأنقذتها من بواقي الكتب التي تغرق بها دور النشر في الدول المتقدمة الأسواق، بلا تمييز، فإنها يمكن أن تلعب دوراً فعالاً في تقديم الكتب التي تحتاج إليها الدولة في المستقبل القريب. ولهذا فإن واردات الكتب ينبغي السماح بها على أساس نسب معينة، حتى لا تعوق نمو صناعة النشر المحلية، ولا تقتل رغبة الناس في الكتب.

مشاكل صناعة النشر المحلية:

إن المشاكل التي تواجه نشر الكتب في الدول النامية تشمل: الافتقار إلى المؤلفين ذوي الخبرة، عدم وجود الورق أو عدم كفايته، قصور إمكانيات الطبع والتجليد، افتقار الناشرين إلى معرفة أساليب تحرير الكتب وطبعها وتوزيعها، وقصور التمويل. كل هذه العوامل تعوق قيام صناعة سليمة للكتب في الدول النامية.

ولنحاول مناقشة هذه المشكلات فيما يلي:

الافتقار إلى المؤلفين: لا يعود الافتقار إلى المؤلفين في معظم الدول النامية إلى عدم وجود المواهب المطلوبة للتأليف، بل إلى عدم جدوى مهنة التأليف مادياً في ظل ظروف حالة النشر الراهنة. فهناك حالات كثيرة

لمؤلفين ممتازين من دول نامية يدفعون بكتبهم لناشرين في دول متقدمة تفضيلاً لهم على الناشرين في بلادهم. وفي مجال الكتب التربوية التعليمية هناك نقص حاد في الخبراء، ويمكن تعويض ذلك النقص بتدريب وإرشاد مؤلفي الكتب التربوية، كما يمكن اتخاذ خطوة مفيدة أخرى بتنظيم حلقات للمؤلفين وإعداد أدلة لهم. ويمكن ذلك تعويض الجزاء المادي الواهي لمهنة التأليف في الدول النامية بتقديم جوائز مالية للمؤلفين عن طريق وزارات التعليم والثقافة والأكاديميات العلمية المحلية. كما أن ضمان شراء الحكومة لعدد كبير من النسخ لمكتباتها على تحسين جزاء المؤلفين والناشرين، ويرجع السبب الرئيسي لضعف هذا العائد المادي للمؤلف إلى قلة تداول الكتب، وهو بدوره يرجع إلى سوء تنظيم عملية توزيع الكتاب في هذه الدول.

الافتقار إلى الورق: هناك فقر عام في أنواع وكميات الورق المناسبة في معظم الدول النامية التي كانت تعتمد إلى حد كبير على واردات الورق. وفي سبيل تلبية الحاجة المتزايدة للورق نتيجة لبرامج تطوير الكتاب الضخمة لا بد من إنشاء صناعة محلية للورق، وهذا بدوره يتطلب استيراد آلات صناعة الورق، والمواد الخام إذا لم تكن متيسرة محلياً. وهناك نقص حاد في الورق في كثير من الدول النامية، وتبذل الجهود في سبيل إقامة مصانع للورق بمساعدات أجنبية. ومن الضروب أن يستمر استيراد المواد الخام لصناعة الورق من الدول الكبرى بكميات ضخمة، وفي هذه الحالات لا بد من البحث عن بعض المصادر المحلية وبديل للمواد الخام.

وتستطيع اليونسكو المساعدة في مشروعات البحث هذه في مجال تكنولوجيا الورق على أساس إقليمي، بإرسال الخبراء إلى الدول النامية الكبيرة، وإقامة معاهد أبحاث في تكنولوجيا الورق.

معدات الطباعة والتجليد: تتفاوت دول آسيا وإفريقيا وأمريكا اللاتينية تفاوتاً كبيراً في طاقاتها الطباعية، من دول لا تملك أي مطابع على الإطلاق، إلى دول تملك أحدث صناعات الطباعة الخاصة بها. وفي جميع الحالات تستورد آلات الطباعة والتجليد المطلوبة لإنتاج الكتب من الدول المتقدمة، فدولة كالهند مثلاً تملك مطابع كأحسن ما تكون المطابع في جميع أنحاء الدول، لكنها تحتاج أيضاً إلى عدد كبير من آلات الطباعة لزيادة طاقتها الطباعية والوفاء بمتطلباتها المتزايدة. وليست حاجة هذه الدول هي استيراد آلات الطباعة فقط، ثم لسد احتياجات الدول المجاورة لها من هذه الآلات، إذ أن بعض الدول الصغيرة التي ليس بها صناعة طباعة على الإطلاق في حاجة ماسة إلى تملك بعض المطابع. ولا بد من إعداد العمال اللازمين لإدارة هذه المطابع. ولهذا الغرض لا بد من إقامة مدارس للطباعة في الدول النامية، وعلى أساس إقليمي لمجموعة من الدول الصغيرة.

أهمية الاستيراد الحر للمواد الخام المطلوبة لإنتاج الكتب: وهناك مسألة مهمة أبرزها خبراء الكتاب في الدول النامية في السنين الأخيرة، وهي أن الدول النامية تعمل في منافسة غير متكافئة مع الدول المتقدمة فيما يتعلق بتكاليف إنتاج الكتب، إذ أن معظم المواد الخام والآلات التي تستورد لإنتاج الكتب تستورد من الدول المتقدمة، وتجمرك عند دخولها إليها، وتصبح بعد جمركتها وربط عمولة الشحن عليها غالية الثمن جداً. وبالتالي تصبح الكتب المنتجة في الدول المتقدمة. ومن ناحية أخرى فإن استيراد الكتب المنشورة في الدول المتقدمة لا تربط عليه جمارك طبقاً لاتفاقية التداول الحر للكتب، في حين أن المواد الخام والآلات المستوردة للإنتاج المحلي للكتب تفرض عليها ضرائب كبيرة. ولهذا السبب فإن هناك دعوة حارة إلى أن فكرة التداول الحر للكتب لا يكتسب معناه الحقيقي

إلا إذا نفذنا التداول الحر على المواد الخام المطلوبة لإنتاج الكتب. وبهذه الخطوة تستطيع صناعات الكتب في الدول النامية الوقوف على قدميها أمام صناعات الكتب في الدول المتقدمة، وإلا فسوف تقف الدول النامية دائماً عند حد الاستقبال والاستيراد من تلك الدول.

أهمية تدريب الناشرين: يمارس الناشرون في الدول النامية عملهم على أساس التجربة والخطأ، فإذا نجح بعضهم فإن ذلك يرجع إلى اجتهادهم وإخلاصهم ووجود مجال بكر لم يستغل بعد. وطرق النشر الحديثة غير معروفة بالنسبة للأغلبية العظمى من الناشرين في الدول النامية. وهم في حاجة إلى التدريب على أساليب إنتاج الكتب والتحرير والتوزيع وتنمية المبيعات والدعاية لها، ويمكن الوصول إلى ذلك عن طريق إعداد برامج تدريب للموظفين في دور النشر. ولكي تنفذ هذه المسألة بطريقة مثمرة وواسعة النطاق لا بد من إقامة معاهد دائمة في كل الدول الكبيرة لنفسها وللدول الأخرى في المنطقة.

الافتقار إلى التوزيع السليم: من العيوب الكبيرة الشائعة في صناعات النشر في معظم الدول النامية الافتقار إلى الأساليب السليمة لتوزيع الكتب، فهناك من جهة المشهد المؤسف للمؤلفين والناشرين الذين يصرخون بأن الكتب لا تباع، ومن جهة أخرى هناك شكوى الجمهور في هذه الدول من أن الكتب غير متيسرة. وإذا تركنا جانباً نسبة التعليم، وهي منخفضة بلا شك، فإن النسبة المتعلمة التي تريد أن تشتري الكتب وتقرأها لا تستطيع الحصول عليها، فليست هناك متاجر للكتب في المدن يتمكن للمرء أن يشتري منها بحرية أوسع في الاختيار. فالكتب محور الاهتمام العام غير موجودة، وليس لدى الناشرين وسائل تمكنهم من توصيل كتبهم إلى قرائها المحتملين، ولا يقومون بأي جهد جماعي في هذا السبيل، والاتحادات المهنية

إما غير موجودة وإما غير نشيطة وغير فعالة. وهذا الافتقار إلى الأساليب السليمة للتوزيع يسبب جانباً حاداً من جوانب مجاعة الكتب في الدول النامية. ومعظم الدول النامية تملك كميات من الكتب المطبوعة عن طريق الاستيراد أو الإنتاج المحلي، ولكن الناس الجائعين إلى الكتب لا يتلقونها بسبب الافتقار إلى جهاز حديث للتوزيع يخدم صناعة النشر. وليس الناشرون هم الملومين دون غيرهم على هذا الوضع المريض لعملية التوزيع، فإن نظام النقل في دولة مثل نيبال، حيث تحمل الكتب على ظهور الحمالين والشيالين وتستغرق عدة أسابيع لتصل إلى المدرسة، هو مثل صارخ على هذا النظام. كما أن الرسوم البريدية في كثير من الدول مرتفعة إلى الحد الذي يجعل الناس في الأماكن البعيدة عن متاجر الكتب يترددون في شرائها. وتحت هذه الظروف يتعسر إدارة نوادي الكتب بنجاح، إن عنق الزجاجة في عملية التوزيع عامل كبير إذن في استمرار مجاعة الكتب في الدول النامية.

ويمكن علاج هذه المشكلة، أولاً: عن طريق تخفيض أجور الشحن بالسكك الحديدية والطرق البرية والجوية، وتثبيت رسوم بريدية مخفضة لإرسال الكتب بالبريد. وثانياً: يمكن تحسين عملية التوزيع بتدريب الناشرين وباعة الكتب على الأساليب الحديثة في التوزيع والدعاية وتنمية المبيعات. ولا بد من عقد حلقات البحث وبرامج التدريب لهذا الغرض. كما أنه لا بد من تسهيل القروض الخالية من الفوائد لباعة الكتب تحت إشراف وتنظيم من جانب إتحاد الناشرين وباعة الكتب. وسيسعد المؤلفون كثيراً بتقدير مادي أحسن، وسوف يجني الناشرون أرباحاً أوفر من المبيعات الأكثر، وسيسر الجمهور عامة عندما يشتري مجموعات أكبر وأوسع من الكتب.

برنامج المكتبة القومية:

ولا بد من أن تنشأ بكل دولة نامية مكتبة قومية، ولا بد أن تعم المكتبات كل المدن الكبيرة والصغيرة وحتى القرى، كي يستطيع الناس العطشى إلى الكتب أن يطفئوا ظمأهم إلى المعرفة عن طريق هذه المكتبات. وسوف يؤدي إنشاء المكتبة القومية إلى مزيد من قراء الكتب، وإلى مزيد من الثقافة للجماهير، وإلى تشجيع المؤلفين على تأليف كتب أكثر. ولسوف تستفيد الدولة بأسرها من هذه الحركة.

بعض اللمحات التاريخية في إدارة التوثيق والمكتبات والأرشيف تركيبها ووظائفها

حينما عقد المؤتمر التحضيري في لندن في أواخر عام ١٩٤٥ ليرسي - في نطاق الأمم المحدة - دعائم بناء المنظمة المسئولة عن المسائل المتعلقة بالتربية والعلوم والثقافة، ويرسم لها برنامجاً، كان من الواضح أن هناك رغبة في أن يمتد اختصاص المنظمة ليشمل مختلف وسائل التعبير والاتصال، وهكذا بالرغم من أن الراديو والتليفزيون والسينما وكل شيء يمكن أن يدخله البحث المعاصر في حيز المحاولة أو التصور يشكل اليوم جانباً في برنامج اليونسكو، فإن المادة المكتوبة كيفما كان نوعها ما زالت - تبعاً لذلك - تلعب الدور الرئيسي في هذا البرنامج، سواء بالنسبة لإنتاج الكتب والمطبوعات المتنوعة وتوزيعها، أو حفظها في المكتبات، بينما يضمن التنظيم الكفؤ للأرشيف بقاء واستمراراً له أهميته الرئيسية في الحياة الاجتماعية، كما أنه يكون قاعدة أساسية لدراسة التاريخ.

« **التوثيق والمكتبات والأرشيف** » هذا هو الاسم الذي أعطي للإدارة التي تكونت في عام ١٩٦٧ لتجمع هذه المناشط الثلاثة وتضعها ضمن اختصاص مساعد المدير العام لوسائل الاتصال. عشرون عاماً مضت قبل

أن يتحقق هذا الجمع، تم خلالها إنجاز عمل كبير جداً خصوصاً ما قام به قسم المكتبات الذي كان يتبع - وقتذاك - إدارة النشاط الثقافي. وقد ترسم القسم في أول خطاه البرنامج الذي وضعته اللجنة التحضيرية للمنظمة في أوائل عام ١٩٤٦. وكان برنامجاً طموحاً للغاية من وجهة نظر ما انفتح عليه من تطلعات كانت - في الوقت نفسه - محددة تحديداً دقيقاً، مع أخذ إمكانية التطبيق العملي على المدى القصير والمدى المتوسط في الاعتبار، بالإضافة إلى ما ورثه القسم أيضاً من مادة قيمة خلفها وراءه المعهد الدولي للتعاون الفكري الذي سبق إنشاؤه في باريس في عام ١٩٢٤ كجهاز تنفيذي للجنة التعاون الفكري التي كانت تتبع عصبة الأمم.

لقد اتخذ المعهد في عمله - من قبل - أسلوباً نهجت عليه اليونسكو فيما بعد، ونعني به التعاون مع المنظمات غير الحكومية، ومع لجان مشكلة من الخبراء في الموضوعات المتخصصة، وكان على قسم المكتبات أن يحكم صلات التعاون الوثيق مع الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات IFLA والإتحاد الدولي للتوثيق والمجلس الدولي للأرشيف وكذلك مع المنظمة الدولية للتوحيد القياسي، فقد أنيط بهذه الهيئات إنجاز أجزاء معينة من البرنامج، وقدمت لها اليونسكو لها يد العون فيما يتصل بعقد مؤتمراتها واجتماعاتها المختلفة.

وجرت اليونسكو - فيما يتصل بلجان الخبراء - على سياسة المعهد بالاستعانة بخدمات البارزين من المتخصصين في مختلف المجالات، كما أنها مستمرة في الإفادة من أرشيف المعهد الذي آل إليها الإشراف عليه، والذي يحوي ملخصات للمناقشات التي جرت قبلاً، والتي لم تفقد شيئاً من أهميتها

في مجالاتها الموضوعية. لقد حظيت المشاكل الببليوجرافية باهتمام خاص، هذه المشاكل التي أثارها - بادىء ذي بدء - العلماء الذين أزعجهم التكاثر المستمر في الوثائق العلمية، فأخذوا يبحثون - بالاشتراك مع خبراء الببليوجرافيا - عن الوسائل التي يواجهون بها هذا التكاثر. وكذلك أبدى العلماء اهتماماً خاصاً بتبادل المطبوعات بين الدول، وبتدعيم نظام خدمة الإعارة على المستوى الدولي أيضاً، وهكذا كان من بين من شاركوا بجهودهم في هذه الاجتماعات من الشخصيات البارزة هنري برجسون أول رئيس للجنة الدولية، ثم من تعاقب بعده على رياستها، وهم: هنريك لورنز الفيزيائي وعالم اللغة اليونانية وآدابها، وجلبرت مراي، كما أن ألبرت أينشتين أبدى اهتماماً بهذه المسائل، إضافة إلى اشتراك مدام ماري كوري في أعمال لجنة تقنين الدوريات.

إن الأولوية التي أعطيت للعلوم (البحتة والتطبيقية) لم تكن على حساب العلوم الإنسانية، ولا على حساب العلوم الاقتصادية والاجتماعية، أو علوم الوثائق التي قامت محاولة لتوحيد مصطلحاتها، كما للمعهد الفضل بتخطيط ونشر «فهرس المترجمات» وهو العمل الذي اضطلعت به اليونسكو لأهميته الرئيسية في إلقاء الضوء على المنظور الكلي للتبادل الثقافي، كما أنه يمدنا بقاعدة صلبة تستند إليها الدراسات الخاصة بالآداب المعاصرة.

ولكن بينما كانت الموارد التي وضعت تحت تصرف المعهد محدودة، فإن تلك التي توافرت لليونسكو لا بأس بها، ولذلك فإن الإدارات التي أتيح لها

أن توضع - بحسب ترتيب الأولويات - في أول قائمة المستفيدين من هذه الموارد هي إدارة التربية والتعليم، ثم تأتي إدارة العلوم الطبيعية متأخرة بعض الوقت، أما قسم المكتبات الذي لقي عناية أقل، فقد أمكنه - مع ذلك - أن يبدأ في تنفيذ البرنامج الذي تبناه المؤتمر العام (في أواخر عام ١٩٤٦).

دراسات وإنجازات في ميدان المكتبات:

كان لا بد - كأولى الأولويات - من الاستمرار في العمل وهو أن يعاد بناء المكتبات التي دمرتها الحرب في عدد من الدول، كما كان من المطلوب أيضاً أن تزود بالكتب بصفة عاجلة أجزاء معينة من الدول والبلاد تعاني نوعاً من المجاعة بسبب افتقارها إلى المادة القرائية، وهو نقص مفعم - من وجهة نظر التربية والتعليم بصفة خاصة - بالنتائج الخطيرة، وذلك لأنه يسهم - كما فعل في الواقع - في بقاء مشكلة الأمية واستمرارها. وقد سار القسم في هذا الطريق فأخذ على عاتقه تنفيذ العمل الذي بدأه في لندن - منذ عام ١٩٤٢ - ر. أ. بتلر والذين حالفوه من وزارة التربية والتعليم. أما بخصوص تنظيم عمليات توزيع الكتب التي جمعت في المملكة المتحدة فدور الواهبين من الأفراد والناشرين والمؤسسات العامة كان معتبراً، وفي نفس الوقت كان مركز الكتاب الأمريكي للمكتبات التي دمرتها الحرب يبذل ما في وسعه لإمداد مكتبات الجامعات بالكتب التي تلبي حاجات الأساتذة والطلاب.

وليس صعباً اقتفاء أثر التطور في برنامج القسم من خلال تصفحنا

للأعداد المتتابعة من « مجلة اليونسكو للمكتبات » التي استمر نشرها بدون انقطاع منذ عام ١٩٤٦ ، ومن المفيد أن نشير- في هذا الصدد- إلى الملخص العام لنشاط قسم المكتبات في الفترة بين عام ١٩٤٦ وعام ١٩٦٦ وهو الملخص الذي نشر في العدد الخامس من المجلد العشرين، سبتمبر- أكتوبر ١٩٦٦ ، وإلى الملخصات المكملة لصورة هذا النشاط والتي نشرت في عام ١٩٦٩ (في المجلد رقم ٢٣ ، عدد ٣ ، مايو- يونيو ١٩٦٩) وفي عام ١٩٧١ (في المجلد رقم ٢٥ عدد ٣ ، مايو- يونيو ١٩٧١).

إن تصنيف المناشط بحسب ما أصابه منها كل دولة من الدول الأعضاء بالغ الأثر في كونه يجعلنا ندرك- للوهلة الأولى- أن أكبر جرعة من هذه المناشط قد أعطيت للدول النامية، وهو أمر طبيعي لا سيما إذا أخذ في الاعتبار الموقف الذي تبنت اليونسكو القيام به في دول العالم الثالث، والجهود المتزايدة التي بذلتها لمد هذه الدول بما هي في حاجة إليه. وتوقفنا هذه الملخصات على ما تلقته دول العالم الثالث من اليونسكو من معونات في صورة: خبراء من الدول المتقدمة أوفدوا لتنظيم الخدمات المكتبية، إنشاء مكتبة قومية في بعض الأحيان. منح، كتب، مكتبات متنقلة وتجهيزات أخرى. وفيما عدا النشاط الذي قامت به منظمة اليونسكو في كل دولة من الدول الأعضاء فقد أسهمت بنصيب كبير في إنشاء مراكز إقليمية للتوثيق، من مثل ما أنشىء في داكار والقاهرة وريو دي جانيرو، ومنتفيديو، ومكسيكو، وهذه المراكز تستطيع - كما يحدث في بانجوك - أن تسير جنباً إلى جنب مع المراكز التربوية.

هـذه المناشط التي تقوم بها اليونسكو في دول الثالث- والتي يمكن استمرارها والتوسع فيها إذا تحقق الأمل في أن يستمر صندوق الأمم المتحدة للمعونة الخاصة في دعمها بالمعونات اللازمة- تحتاج إلى قاعدة راسخة للارتكاز عليها، وهذا هو ما يقدمه قسم المكتبات من خلال برنامجه الخاص بشؤون المكتبات، وهو البرنامج الذي يتضمن دراسة مجموعة كبيرة من مختلف المشكلات المكتبية بهدف صياغة القواعد، أو إعطاء المشورة التي يتمكن المشرفون على الخدمات المكتبية من النسج على منوالها. إن كل شيء في هذا الصدد يمكن أن يكون موضوعاً مناسباً للدراسة ابتداء من التصميم المعاري بصفة عامة حتى التفاصيل الدقيقة للتجهيزات الخاصة بحجرات التخزين وحجرات الإطلاع، وكذلك العناية الخاصة الموجهة لنظام الإضاءة.

وتوجد فئات عديدة من المكتبات العامة تهتم اليونسكو بها جميعاً، مركزة بصفة خاصة على العوامل التي تؤدي إلى إنعاشها وجعلها أكثر جاذبية، وعاملة على حشد وتنمية المهارات التي يحتاج إليها العاملون فيها، وتبعاً لذلك فإن برنامج اليونسكو يعطي إمتيازاً خاصاً للتدريب المهني. وهو الأمر الذي يثير اهتام كافة المكتبات من أصغرها إلى أكبرها. إن الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والاتحاد الدولي للتوثيق يمدان اليونسكو بالمعاونة المثمرة فيا يتصل بالمكتبات الجامعية والمكتبات القومية التي تم إنشاؤها تباعاً في عدد من الدول.

وقد أولت اليونسكو المسائل التي تشترك في الاهتام بها المكتبات القومية الكبيرة في اوروبا عنايتها. وفي ١٩٥٨ عقدت اجتماعاً في فينا لدراسة هذه المسائل. وينبغي أن نذكر - في هذا الصدد - الاهتام الذي أولته المنظمة لصيانة المخطوطات والكتب النادرة والثمينة، والحملات التي نظمتها منذ

بداية عهدها، وبعثت بها إلى الشرق الأدنى، وإلى دول أمريكا اللاتينية لتستنسخ على الميكرو فيلم المخطوطات ذات الأهمية للدارسين أو تلك التي تحتاج إلى عناية خاصة لصيانتها، لأنها تتعرض للتلف في أغلب الأحيان. وفي هذا الخصوص نستطيع أيضاً أن نشير إلى المقال الذي نشر في مجلة اليونسكو للمكتبات (في المجلد رقم ١٩، عدد ٥، سبتمبر - أكتوبر ١٩٦٥) وهو دراسة بقلم بيير بريا عنوانها: «قسم الكتب النادرة في المكتبة».

هذا العرض الموجز للمناشط التي تولت الإدارة الجديدة تغطيتها، والتي تنوي تنميتها والتوسع فيها، يخص - بصفة أساسية - وسائل جمع وتخزين الكتب والمطبوعات الأخرى، والمادة المكتوبة عموماً كيفما كانت صفتها، وجعلها في متناول الجمهور، أعني هذا الحقل الفسيح والمختلف الجوانب لما يطلق عليه جملة فن المكتبات.

إن كل المجموعات التي وضعت على هذا الأساس العريض، مع ما بينها من تباين في الحجم أو السمات، اعتباراً من المكتبة الريفية المتواضعة حتى المكتبة المعروفة برصيدها الغني بالكتب النادرة والثمينة، كلها في حاجة إلى فهرس واحد أو أكثر حتى يمكن الإفادة منها، والفهارس تأخذ أشكالاً لا حصر لها، من مجرد القوائم البسيطة إلى تلك التي تتضمن وصفاً علمياً عميقاً، وهي مهمة يحتاج كل مكتبي - كل بقدر مستواه الإداري - أن يعد لها ويدرب عليها. وبقدر ما يعني المنظمات غير الحكومية واليونسكو فإن المسألة ليست مسألة صياغة قواعد للفهرسة بقدر ما هي تقنين الموجود منها فعلاً حتى يكون العمل بمقتضاها ميسوراً. إن المكتبات الصغيرة، وفي مقدمتها تلك التي تم إنشاؤها حديثاً خصوصاً في دول العالم الثالث، تفيد من ذيوع هذه القواعد، بينما تبدي مكتبات أخرى اهتماماً أكبر بالمعلومات

أو المقترحات التي تتعلق ببناء فهارس خاصة بمجموعات معينة، أو بالفهارس الموحدة التي قام بدراسة وتحليل مناهجها ليندير د بروميل مدير المكتبة الملكية في لاهاي، وقد نشرت هذه الدراسة في عام ١٩٥٢ ضمن السلسلة المعنونة: «الموجزات الببليوجرافية لليونسكو» وقد نشر ضمن هذه السلسلة أيضاً «معجم المصطلحات»(*) الذي ظهر في نفس الوقت تقريباً- متضمناً ترجمة المصطلحات بثلاث لغات (الفرنسية، والانجليزية والألمانية) وقد أضيف إليها- في طبعة نشرت فيما بعد- ترجمة للمصطلحات باللغتين الروسية والاسبانية.

وينبغي أن نضيف إلى قائمة الموضوعات السابقة التي عالجتها الإدارة الجديدة في اليونسكو بالتعاون مع المنظمات غير الحكومية ثلاث مسائل هامة تستطيع أن نشير إليها باختصار فيما يلي:

١- المشاكل الخاصة بالتصنيف، لا تزال تدرس بدقة بالاشتراك مع الاتحاد الدولي للتوثيق بصفة خاصة، وكذلك فإن المناقشات حول التصنيف العشري العالمي مستمرة، ولم يظهر في الأفق بعد متى تنتهي.

٢- فيما يخص موضوع التبادل الدولي بالمطبوعات، وفي مقدمتها المطبوعات الرسمية والخاصة بشؤون الإدارة، فقد عقدت بشأنها عدة اجتماعات، ففي مايو عام ١٩٥٨ نظم اليونسكو في بروكسل عقد مؤتمر لممثلي الحكومات كان قد أعد له مشروعاً اتفاقتين. وقد أوصى المؤتمر أيضاً

(*) أضيفت الترجمة العربية للمصطلحات في طبعة مبدئية أصدرتها الشعبة القومية لليونسكو لجمهورية مصر العربية بمعاونة اليونسكو في عام ١٩٦٥، وقام بالترجمة العربية الأساتذة: محمد أحمد حسين والدكتور أحمد كابش والدكتور محمود الشنيطي.

وشجع دون تردد أنواعاً أخرى من التبادل تقوم بين الجامعات والمحافل العلمية الأخرى.

٣- خلال ربع القرن المنصرم ازدادت عمليات ميكنة استنساخ الوثائق اتفاقاً، وعم استخدام الميكرو فيلم، الأمر الذي مكن من نشر الوثائق المطلوبة للدراسة والبحث بسرعة وأمان. ومن الممكن جداً أن تعمل الفهرسة بالوسائل الالكترونية على أحداث تغيير في بنيان المكتبات وذلك قبل أن يمر وقت طويل. وتحمل الإدارة الجديدة في اليونسكو نصيباً من هذه الدراسات الفنية بالاتفاق المشترك بينها وبين الاتحاد الدولي للتوثيق، كما سنرى بعد ذلك فيما يتصل بالنشاط الببليوجرافي.

إن كل المناشط التي أشرنا إليها آنفاً تتدرج تحت رأس موضوع واحد هو « فن المكتبات ». وبالنظر إلى أنها تختلف فيما بينها اختلافاً كبيراً للغاية، فإن من الأهمية بمكان إخضاعها لأسلوب التخطيط، الأمر الذي كرس له اليونسكو - فعلاً - الكثير من العناية بهدف تنظيم خطوات البرنامج وطريقة العمل، هذا وقد نشرت « مجلة اليونسكو للمكتبات » في عددها الصادر في مارس ١٩٦٧ مقالاً بقلم ك. ف. بينا-الذي كان يشغل بجدارة منصب مدير « قسم تنمية الخدمات التوثيقية المكتبية والأرشيفية، التابع للإدارة الجديدة، رأى فيه أن يرتبط تخطيط هذه الخدمات ارتباطاً وثيقاً بالتخطيط التربوي على كل مستويات المراحل التعليمية المختلفة، التي يمكن أن يضاف إليها أيضاً التعليم المستمر وتربية الراشدين، فإذا ما تم التسليم بهذه المبادىء فإن تقنينات التخطيط في حاجة إلى أن تصاغ، ثم تطبقها السلطات الإدارية التي عليها أن تقوم بإجراء عمليات مسح، بمقتضى قائمة مختبرة تتضمن قواعد قياسية مقننة. ولدينا نموذج للتخطيط يمكن أن يفيد في حالة تأسيس أو إعداد أي نوع من المكتبات.

النشاط التوثيقي والببليوجرافيات الدولية:

إن النشاط الخاص بفن المكتبات بمعناه الواسع يكون - ضمن الإدارة الجديدة التي أنشئت عام ١٩٦٧ - الرقيقة الأولى من لوح ثنائي، ويكون التوثيق الثانية منها، وإطلاق إسم « قسم تنمية البحث والتعاون الدولي في ميدان التوثيق » على الإدارة المعنية بهذا النوع من الخدمة، يصف بجلاء طبيعة العمل الذي نحن بصدده.

وهنا - مرة أخرى - تطور اليونسكو نشاطها على مراحل متعاقبة، فقد ذكرت قبلًا كيف أن مشاكل معينة كان قد أثارها - في السنوات السابقة على عام ١٩٣٩ مباشرة - المعهد الدولي للتعاون الفكري، نتيجة إلحاح الباحثين في الوصول بكل سرعة وضمان - في خضم هذا الفيض من المطبوعات - إلى المواد التي تتعلق بميادين تخصصهم. وقد أعطى البرنامج الذي وضعه المؤتمر التحضيري الأولوية لهذه المسائل، ومن ثم بدأ العمل فيها على الفور حتى أنه في الفترة بين عام ١٩٤٨ وعام ١٩٤٩ عقدت « لجنة التنسيق المختصة بمستخلصات وكشافات العلوم الطبية والبيولوجية » ما لا يقل عن خمسة اجتماعات. وفيما يخص القطاعات الأخرى للعلوم فإن إدارة العلوم الطبيعية لم تضيع وقتاً، بل أولتها جميعاً عنايتها، ولذلك كان في استطاعتها - إبان يونيو عام ١٩٤٩ - أن تدعو إلى عقد مؤتمر على نطاق واسع. ومنذ ذلك الوقت كان على الإدارة أن تلعب، وهي ما زالت تلعب فعلًا، دوراً رائداً في هذا المجال. وقد اقتفت الادارات الأخرى أثرها، ولكن الامكانيات التي وضعت تحت تصرفها محدودة. إن اللجنة الببليوجرافية التابعة «للمجلس الدولي للفلسفة والعلوم الإنسانية، الذي عقد اجتماعاً، نفس العام، أنشأت روابط مفيدة بين المناشط الببليوجرافية

التي تجري في محيط التخصصات الرئيسية (الفلسفية، التاريخ، اللغويات، فقه اللغات القديمة.. إلخ) بعد أن كانت - حتى ذلك الوقت - تمارس في عزلة وإهمال، بينما بدأت اللجنة الدولية لتوثيق العلوم الاجتماعية العمل في عدد من الببليوجرافيات في (الاجتماع، الاقتصاد، القانون.. إلخ) وذلك بفضل المنح التي قدمتها منظمة اليونسكو.

لقد كان الدور المحدد لقسم المكتبات هو أن يقوم بالتنسيق بين المناشط التي تختص بها الإدارات المختلفة في اليونسكو، وأن يوجه - بصفة خاصة - العمل الببليوجرافي تبعاً لمجالات التخصص، وحسب نظام تحكمه الأولويات، ولهذا نظم - في نوفمبر عام ١٩٥٠ - عقد مؤتمر موسع لدراسة موضوع تحسين الخدمات الببليوجرافية. حضره ممثلو ثمان وثلاثين دولة وست عشرة منظمه دولية. وقد عبر الطريق أمام مهمة المؤتمر، مسح إبتدائي قامت به مكتبة الكونجرس، في السنة السابقة على انعقاده. وقدم المحضر الختامي للمؤتمر برنامجاً شاملاً يناط بلجنة استشارية دولية دائمة للببليوجرافيا مسؤولية تنفيذه.

وفي السنتين اللتين انقضتا قبل تشكيل اللجنة، لجنتان مؤقتتان الأولى في لندن (إبريل ١٩٥١) والثانية في باريس (إبريل ١٩٥٢). وإذا ما أردنا أن نتتبع بالتفصيل الخطوات التي خطتها اليونسكو في هذا السبيل خلال هاتين السنتين والسنوات التي تلتها فإننا لا نستطيع أن نفعل أفضل من دراسة التقرير الممتاز الذي قدمته مس فلورنس م. كازيسك، ووزعته اليونسكو تحت عنوان: «بعض جوانب الدور الذي قامت به اليونسكو في ميدان الضبط الببليوجرافي ١٩٤٥ - ١٩٦٥»(٤). وقد تفضلت مس كازيسك بالإشارة إلى أن اللجنة قد استمدت عنصراً يدفعها في طريق

البقاء والاستمرار من هؤلاء الذين قادوا العمل بها، وأعني - بالإضافة إلى الرئيس - نائب الرئيس، سير فرانك فرانسيس، مدير المتحف البريطاني، والمقرر، مستر برومل مدير المكتبة الملكية في لاهاي.

وقد وجد أن من المطلوب نشر سنوي عن مدى التقدم في الخدمات الببليوجرافية في الدول الأعضاء، فأعدت مس لويز - نويل مالكليه - بمكتبة السوربون التقريرين الأوليين، وتلاها في القيام بهذه المهمة ر. ل. كوليزون بمكتبة مدينة ويستمنستر. وبالإضافة إلى ذلك، تولى قسم المكتبات إصدار دورية فصلية تحت عنوان « النشرة الإخبارية للببليوجرافيا »[٥]، وهي التي عرفت فيما بعد باسم « الببليوجرافيا والتوثيق والمصطلحات »[٦]. وتتضمن معلومات - في هذه المجالات - مستقاة من الدول التي يقوم بالعمل فيها بعثات لليونسكو، أو يجري بها برامج تعليمية، أو عمليات مسح، كما تنشر تقارير عن هذا النشاط على المستويين القومي والدولي.

وكان الاهتمام الرئيسي للمنظمة موجهاً دائماً إلى المفاضلة بين الدراسات الكثيرة التي تنتظر من يتعهدها، ثم الانتهاء إلى إبرام عقود مع الببليوجرافيين المحترفين للقيام على تنفيذها. وتشير مس كازيسك إلى أن أكثر هذه الدراسات أهمية، من بين قائمة طويلة، هي السلسلة المعنونة: « موجزات اليونسكو الببليوجرافية » وهي سلسلة جديرة بالتنويه لما تقدمه باستمرار من عرض واضح للموضوع. ومن بين العناوين الكثيرة التي تضمها هذه السلسلة، دعني أشير فقط إلى: « مرشد إلى المراكز الببليوجرافية القومية »[٧] و « معجم المصطلحات المكتبيه » و « الفهارس الموحدة »[٨] و « دليل إلى المراجع التي نشرت في قارة آسيا »[٩]، وغيره من المطبوعات المماثلة له والخاصة بأفريقيا وأمريكا اللاتينية. وقد شهد على

فائدة هذه الموجزات هذا العدد من المطبوعات المعادة وترجماتها إلى كثير من اللغات.

وخلال السنوات العشر الماضية أدخل إصلاحان تم بها إجراء تعديل له أهميته. على هيكل «اللجنة الاستشارية الدولية للببليوجرافيا » IACB الأول، تبناه المؤتمر العام بناء على اقتراح تقدمت به إدارة العلوم الطبيعية التي - بالاضافة إلى خبرتها التي يعتد بها في هذه المسائل - كان لها لجنتها الاستشارية الدولية للتوثيق والمصطلحات IACDT وبعد مناقشات مسهبة اتفق على تكوين لجنة واحدة تعرف باسم «اللجنة الاستشارية الدولية للببليوجرافيا والتوثيق والمصطلحات » IACBDT وبهذا أصبح برنامج اللجنة الأصلية موسعاً، كما أن حضور المراقبين الذين يمثلون منظمات دولية متنوعة سيمكنها من تكوين جماعات عمل تأخذ عل عاتقها دراسة المشروعات التي تقدمها السكرتارية. وقد عقدت هذه اللجنة الأخيرة (كما كان الحال بالنسبة للجنة التي سبقتها) ثلاث دورات في الفترة من عام ١٩٦١ إلى عام ١٩٦٥. وبالإضافة إلى قيامها بالدراسات الفنية، وهي المهمة التي أعطتها الأولوية، فقد دبرت أمرها على أن تحافظ على الروابط الهامة بينها وبين مختلف الإدارات، بينما تبقى هي نفسها ملحقة بإدارة النشاط الثقافي.

وفي عام ١٩٦٧ حدث تغيير حقيقي في هيكل المنظمة أكثر منه مجرد إصلاح أو تعديل في اللجنة. وبمقتضاه تحول قسم المكتبات إلى إدارة، لم تعد تابعة للنشاط الثقافي بل أصبحت ضمن الإدارات التابعة لمساعد المدير العام للاتصال، وأخذت عنواناً جديداً هو «إدارة التوثيق والمكتبات والأرشيف». وقد كان هذا التحسين أصيلاً، وجاء اقتراحه على المؤتمر من جانب المدير العام للمنظمة، وتبنى المؤتمر له، شاهداً على الأهمية التي

تعلق على التوثيق وتنمية النشاط الخاص به.

كان لمولد الإدارة الجديدة نتيجتان هامتان على وجه التحديد، أن تصبح مسؤولة - في المحل الأول - عن مشاكل الأرشيف وعن تطبيق التقنيات الخاصة به، وقد كانت على اتصال دائم بالمجلس الدولي للأرشيف، وبمنظمة غير حكومية على غرار الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات والاتحاد الدولي للتوثيق، وذلك في كل ما يتعلق بتدعيم وتنمية الخدمات الأرشيفية في أنحاء العالم، وتحسين نظم التصنيف والصيانة وتجميع المراجع التي تتعلق بتاريخ أفريقيا وآسيا ودول أمريكا اللاتينية (وهنا نتوقع منها إسهاماً له قيمته في العمل الشامل الذي يتناول تاريخ أفريقيا والذي يتم بالتعاون مع اليونسكو).

وأما الإصلاح الثاني في هيكل المنظمة، فهو الإدماج الإداري لمكتبة اليونسكو وخدمة التوثيق بها - وهي الخدمة التي تستوعب الأرشيف الخاص بالمنظمة - في الإدارة الجديدة، وهذا القرار في نظر رينيه ماهو (المدير العام لمنظمة اليونسكو) - ينبغي أن يمكن من إيجاد روابط بين المكتبة المركزية بموظفيها الذين دربوا تدريباً خاصاً، وبين الوحدات الصغيرة للتوثيق التي تكونت في مختلف الإدارات بطريقة تلقائية تقريباً، فلم يوضع بين يديها إلا القليل من الإمكانيات، كما ينقصها - بصفة عامة - التجهيزات المطلوبة للعمل. إن عمليات استنساخ الوثائق على الميكروفيلم وتكبيرها، لا سيا المواد الخاصة بالمراجعات، تؤكد المحافظة على تدعيم الصلات الهامه، سواء مع الإدارات أو مع المكاتب الإقليمية والوحدات التي تعمل في نفس الميدان. ومن المطلوب إعداد الفهارس الموحدة ليتمكن الخبراء من الرجوع إليها. إن النظام الموضوع سوي فبينا هو يحقق درجة من المركزية، إذا به لا يقصد إلى أن يضع قيداً على أسلوب أي فرد في العمل

أو يحول دون إدخال تحسينات قد لا تقل نفعاً عن تلك التي أدخلتها إدارة العلوم الطبيعية في الماضي.

وفي عام ١٩٧٠ أنشأ المؤتمر العام لليونسكو خدمة توثيقية على الحاسب الالكتروني تسير جنباً إلى جنب مع الخدمة المكتبية، وتقوم بالمعالجة الآلية لإعداد البيانات الخاصة بوثائق ومطبوعات اليونسكو، وتوزيعها على بطاقات ميكروية (ميكرو فيش)، وفي نفس الوقت تعمل كحقل تجارب ومركز تدريب للوثائقيين.

دراسة التقنيات الجديدة:

يمكننا أن نرى، أن العمل على استنباط تقنيات جديدة، وتطبيقها على التوثيق، يلعب دوراً ذا أهمية متزايدة في اليونسكو بصفة عامة، وفي الإدارة الجديدة التي يدبرها و. ميخائيلوف بصفة خاصة، لا سيا في «قسم تنمية البحث والتعاون الدولي» تحت إدارة ب. لازار. وهذا هو الاتجاه الذي أراد المؤتمر العام أن يتطور العمل إليه، وهو ما يتفق أيضاً مع وجهة نظر رينيه ما هو الذي أشار - حين قدم هذا الاقتراح - إلى أن استخدام الوسائل الفنية الجديدة كان دائماً أمراً ملحاً. وهذه المهمة واحدة من الوظائف المسندة إلى «اللجنة الاستشارية الدولية للتوثيق والمكتبات والأرشيف» التي عقدت ثلاث دورات متتابعة في سبتمبر عام ١٩٦٧، وفي أغسطس عام ١٩٦٩، وفي أكتوبر عام ١٩٧١.

وكما حدث بالنسبة للجنتين السابقتين عليها، فقد أخذت هذه اللجنة أيضاً بالرؤية الأوسع، فقامت بدراسة الجانب التطبيقي للبرنامج الذي يجري العمل بمقتضاه، وإعداد برنامج السنتين التاليتين، وفوق كل هذا وضع

الخطوط العريضة لبرنامج للمستقبل ينفذ على المدى الطويل. واستمرت تتابع عن كثب ما تقدمه الخدمات المختلفة لليونسكو إلى حقل التوثيق، واستقبلت بترحاب التقدم الملحوظ في خطوات التنسيق نتيجة لتشكيل لجنة من ممثلي الإدارات الجلية، وإعادة تنظيم المكتبة الخاصة بالمقر الرئيسي للمنظمة. وقد اهتمت اللجنة اهتماماً خاصاً بالعمل الذي كان يجري في مكتب الاحصاءات والخاص بالتوحيد القياسي لإحصاءات المكتبات، وهي مستمرة في متابعة تطورات البحث الخاص بتقنين ومعايرة المطبوعات والمصطلحات، كما أنها تحبذ نشر المعاجم متعددة اللغات، وتوصي أيضاً بأهمية بذل العناية المطلوبة بمجموعات معينة مما يسمى وثائق خاصة مثل الصور الفوتوغرافية والصور المحفورة والأسطوانات والأشرطة المسجلة.

ومن بين الإدارات المختلفة في اليونسكو، تعقد إدارة التوثيق والمكتبات والأرشيف أوثق الصلات مع الإدارات المختصة بقطاع العلوم بصفة خاصة، وتبدي اهتماماً خاصاً بمشروع النظام العالمي للإعلام العلمي (اليونيسست) الذي ولدت فكرته مع قيام المجلس الدولي للاتحادات العلمية. إن التوصل إلى عمل مشترك بين منظمات قومية وإقليمية ودولية – سواء الموجود منها فعلاً أو الذي ينشأ مستقبلاً – درجت جميعها على استخدام نفس الأساليب ونفس المصطلحات، من شأنه أن ييسر بينها التعاون وتبادل المعلومات. إن إدارة التوثيق تتباع عن كثب كل هذه التطورات، وقد أمكنها أن تساعد الدول الأعضاء في دعم الأساس المطلوب لبناء تنظيماتها، ومن المؤكد – على هدي الدراسة التي ما زالت تجري، أولاً بالنسبة للعلوم الطبيعية – أن العلوم الاجتماعية، والعلوم الإنسانية والثقافة أيضاً، كلها تتمسك بأن تفيد من هذا الموقف. أن كل شيء قد عمل حسابه، فهو مشروع على جانب كبير من الأهمية، وقد أولاه المؤتمر العام لليونسكو – في دوراته

التي عقدت أخيراً - اهتمامه الأكبر. وسيؤدي هذا إلى عقد مؤتمر في أكتوبر ١٩٧١ لممثلي الحكومات(*)، وسيتيح عقد هذا المؤتمر فرصة مناسبة لإقرار الطرق والوسائل الكفيلة بالتوصل إلى نظام شامل للأعلام، وهو الوسيلة الوحيدة لتمكين البحث العلمي من أن يمارس بوعي، ودون أن يتعرض للغرق تحت موجات الفيضان المتزايد للمطبوعات، كما كان يحدث من قبل.

إن مهمة اللجنة مهمة دقيقة للغاية، فعليها أن تلاحق المستحدثات التي تنمو بسرعة مذهلة في حقل الأعلام العلمي خصوصاً ما يتصل منها بميكنة الخدمات الببليوجرافية والاستنساخ. وينبغي أن تعرف بهذه المستحدثات، وأن تعمل ما وسعها لتأصيل الإفادة منها على نطاق واسع دون أن يغيب عن بالها - مهما كان الأمر - أن على اليونسكو أن تضع في اعتبارها الاحتياجات الكثيرة والمتواضعة نوعاً ما للدول النامية التي لا تستطيع أن تقبل على تطبيق التقنيات الجديدة إلا بخطوات متأنية. ومن الممكن التوفيق بين هذه الجوانب المختلفة، وذلك بتخصيص قسم آخر لعمل آخر وهكذا..، وكذلك فإنه من المطلوب التوفيق بين المتطلبات والاهتمامات المتباينة للمكتبيين والوثائقيين. ولا بد أن يصدر من الإدارة نفسها، وكنتيجة لعمل تقوم به اللجنة، ما يؤدي إلى أن تكون الطريقة لتنفيذ هذا - على خير وجه - واضحة تماماً، وذلك على أساس برامج تدريبية تشتمل على العناصر التي تشترك فيها المهنتان إلى حد كبير، وبفضل التعاون المستمر في العمل الذي يقتضي منها تضافر الجهود.

والذي لا شك فيه أن منظمة اليونسكو كانت - ربع القرن الماضي -

(*) راجع مجلة اليونسكو للمكتبات (مجلد رقم ٢٦، عدد ٢) وفيه تقرير عن المؤتمر.

نشطة للغاية فيا يتصل بمجالات التوثيق والمكتبات والأرشيف ، ولقد أوضحت نيتها بشأن النهوض بجهودها في هذا المجال بإنشاء إدارة تحمل هذا الاسم. والإدارة الجديدة تستطيع أن تعتمد على المساندة الكاملة لها من جانب أعضاء اللجنة الاستشارية التي ترافقها ، وكذلك على مساندة المنظمات المشتركة في الدورات التي تعقدها.

إن هذا التقرير المجمل لا يتجاوز الخطوط العريضة ولكن هدفه أن يبين أنه حتى في هذه الحالة أيضاً فإن منظمة اليونسكو تؤدي الدور الاداري والتنظيمي الذي أسند إليها القيام به على المستوى الدولي ، وإن نجاحها في أداء هذا الدور يمكن أن يقاس بالنتائج البعيدة التي أمكن الحصول عليها ، والبرنامج الطويل الأمد الذي يقوم على أساس راسخ ، وفي نفس الوقت ، يفيد من أحدث التقنيات فإنه يفتح آفاقاً واسعة على المستقبل.

ثبت بعناوين المطبوعات حسب ورودها في النص المترجم

1 – Index translationum.
2 – UNESCO bibliographical handbooks.
3 – Vocabularium bibliothecaru.
4 – Some aspects of UNESCO's role with regard to bibliographical control 1954-1965.
5 – Bibliographical newsletter.
6 – Bibliography, documentation and terminology.
6 – Bibliography, documentation, terminology.
7 – Guide to national bibliographical centres.
8 – Union catalogues.
9 – Directory of references works, published in Asia.

الفهرسة الدولية

إن الهدف من الوصف الببليوجرافي المقنن هو المعاونة في عملية التقنين والمعاونة في عملية التبادل الدولي للبيانات الببليوجرافية والمعاونة على فهم السجلات الببليوجرافية حتى ولو كان السجل بلغة غير مألوفة، ولا يتعامل الوصف الببليوجرافي المقنن بصفة خاصة مع السجلات المقروءة آلياً ولكن يختص بالسجلات الببليوجرافية المنسوخة أو المكتوبة على الآلة الكاتبة أو المطبوعة، كما يختص بنقل هذه السجلات إلى الشكل المقروء آلياً وادخالها في الطرف الممغنط، وسوف يدخل ضمن اختصاصه إعداد القواعد الخاصة بالمداخل الببليوجرافية وذلك لأن استخدام التقنين سوف يجعل هذه العمليات سهلة ومقبولة بصفة عامة.

- **نشأة: القاعدة الأولى**

يرجع ظهور الفهرسة الدولية الأول إلى عام ١٩٧٢ حيث تم إقرار الطبعات الأولى التي تقوم على تطورات الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن - الاختيار، الترجمة والاختبار - وعلى ظهور النسخ الفرنسية، الاسبانية والروسية في السنة الأولى واختيارها في الببليوجرافيات القومية في كل من استراليا وكندا ولقد تم توثيق الأوصاف الببليوجرافية المقننة للسلاسل من ذلك التاريخ.

واعتباراً من ابريل عام ١٩٧٣ أصبح من المهم التمييز بين الوصف

الببليوجرافي المقنن للمقالات والوصف الببليوجرافي المقنن للسلاسل. كما أصبح من المهم التعرف على وسيلة التمييز التي تم اتباعها عند بناء الأوصاف الببليوجرافية المقننة الأخرى والتعرف على المشروع الذي تم من أجله إعداد الوصف الببليوجرافي المقنن للسلاسل وهو الذي وقع عليه الاختيار في الاجتماع العام للاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات الذي عقد في ليفربول خلال عام ١٩٧١، ولقد تم خلال عام ١٩٧٢ تأسيس جماعة عمل مشتركة من لجان الفهرسة والمطبوعات المسلسلة ولكن مما يؤسف عنه أن توقيت ظهور الوصف الببليوجرافي الدولي للسلاسل كان متأخراً جداً بحيث لم يؤثر على التطورات الدولية في مجال ضبط السلاسل الجارية. ولا يمكننا مطلقاً أن نؤكد على أنه إذا كان الوصف الببليوجرافي المقنن للسلاسل قد ظهر خلال عام ١٩٧١ فإنه يكون قد تم اختباره بمعرفة نظام بيانات السلاسل الدولي كأساس لوصف سلسلتها وذلك لأن صيغة نظام بيانات السلاسل الدولي متروك للاستخلاص الدولي ومجتمع الاعلام. وكنتيجة لذلك فإن ممارسة الوصف التي يقوم بها أمناء المكتبات لم تبذل أي أهمية لوضعها في الاعتبار عند إعداد صياغة خاصة بالنظام الدولي الآلى للاعلام. ومن السابق الأوانه أيضاً أن نتصور - في هذه المرحلة - أن الوسيلة هي تنمية وتطوير طبعتين من نظام الأوصاف الببليوجرافية المقننة من خلال المراكز القومية للسلاسل التي نشأت في المراكز الببليوجرافية المقننة من خلال المراكز القومية للسلاسل التي نشأت في المراكز الببليوجرافية للمكتبات القومية مما يؤثر على الصلة الوثيقة مع الببليوجرافيا القومية. لقد كان لدى جماعة عمل الوصف الببليوجرافي المقنن للسلاسل المشاكل الخاصة بتطبيق إطار الوصف الببليوجرافي المقنن للمقالات على وسط غير ثابت وفي نفس الوقت إصدار وثيقة يمكن أن ترضى احتياجات المكتبات «للوصف» ومجتمع الاعلام «للتحقق».

ولقد تم توزيع إطار ثاني للوصف الببليوجرافي المقنن للسلاسل في يونيو عام ١٩٧٢ في بداية اجتماع لجنة عقدها المؤتمر العام للاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات الذي عقد في بودابست. ويختص هذا الإطار باختيار المصطلحات الخاصة بالعنوان (نظام بيانات السلاسل الدولي والعنوان المناسب والوصف الببليوجرافي المقنن للمقالات) وهي المصطلحات التي الغيت بتطبيق واستخدام مصطلح جديد هو «العنوان المميز».

ومن المهم ملاحظة أنه قد دارت مناقشة - حتى نهاية عام ١٩٧٢ - في الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات عن الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة، وتم توزيع نسخ مبدئية مختلفة أعدها جماعات العمل على العديد من الجهات ولكن لوحظ - وخاصة في الولايات المتحدة - أنه لم تعط أهمية كبيرة لا لطريقة إعداد الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة ولا لتطبيقها فحيثما أرسلت النسخ المبدئية من الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للسلاسل للتعليق عليها كان تداولها وفحصها محدوداً والتعليق عليها ضئيل.

والشيء الآخر الذي يمكن ملاحظته أكثر من غيره والذي كان موضع اعتبار لتأثيره العملي هو أن الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمقالات في شكله الذي خرج به خلال عام ١٩٧١ قد أدى إلى مشكلات بسبب اختلاف الآراء في تفسيره وفي متابعة النص المختصر، وقبل ظهور مثل هذا الاختلاف انتشرت بعض الممارسات القومية وروعي أهمية مراجعة الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمقالات كما أوصت به جماعة العمل ليساير وجهة نظر كافة الوكالات والهيئات التي تعرفت عليه أو التي كانت على وشك التعرف عليه عن طريق قواعد الفهرسة القومية أو الببليوجرافيات القومية. ولقد عقد اجتماع تنقيحي خلال شهر أغسطس

عام ١٩٧٣ في جرينويل تلاه خلال عام ١٩٧٤ نشر مطبوع بعنوان « طبعة أول تقنين » عن الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمقالات، وفي نفس الوقت كان قد تم نشر توصيات جماعة عمل الوصف الببليوجرافي المقنن للسلاسل بعد إعادة صياغتها على شاكلة الوصف الببليوجرافي المقنن للمقالات.

ولقد بذل الاتحاد الدولي بروابط وهيئات المكتبات - منذ صدور طبعة عام ١٩٧١ - اجهد ليجذب انتباه اللجنة الفنية التابعة للمنظمة الدولية للتوحيد القياسي للنظر في إمكانية جعل النص الخاص بالاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات مقبولاً كأحد معايير المنظمة الدولية للتوحيد القياسي، ويعتبر اتباع مثل هذا الإجراء اعترافاً من الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات بأنها ليست منظمة دولية للقياس ولكن عملها في أنشطة القياس يعد مقبولاً جداً في هذا المجال لأنها كانت تعد أعمالاً موجزة لعمليات القياس (لم يطلق على أي من أعمال الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن - مثلاً - كلمة معايير، ولم يشر إليها في محيط الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات على أنها: مواصفات معيارية دولية أو ملخصات لنشر عمليات القياس).

لقد وضع الوصف الببليوجرافي المقنن للمقالات في اعتباره ما أسفر عنه الاجتماع الكامل بلجنة الفنية التابعة للمنظمة الدولية للتوحيد القياس الذي عقد خلال عام ١٩٧٢ وعام ١٩٧٤ ولم يلقى القبول في ذلك الوقت لأنه كان مفصلاً أكثر من المطلوب وكان ينبغي اختصار النص ليحوز القبول لدى الهيئات القومية التابعة للمنظمة الدولية للتوحيد القياس وليكون مقبولاً كواحد من المعايير الخاصة بالمنظمة الدولية للتوحيد القياسي. ومنذ ذلك الوقت وببطء وصبر تم إعداد صياغة إعادة

صياغة للنص لفحصها بمعرفة جماعة عمل المنظمة الدولية للتوحيد القياسي والهيئات القومية المنضمة لها. ملخص: لقد تم التصويت على الوصف الببليوجرافي المقنن للمقالات وقبلت المنظمة الدولية للتوحيد القياسي ملخصاً للنص يعتمد على النص المفصل الذي صدر خلال عام ١٩٧٤ للوصف الببليوجرافي المقنن للمقالات، وفي نفس الوقت وضع ترتيب وعلامات ترقيم الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن في اعتباره مراجعة مرجع المنظمة الدولية للتوحيد القياسي الببليوجرافي رقم ٦٩٠.

- نشأة: القاعدة الثانية

من المسلم به أن الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمقالات قد لقي بداية حسنه بسبب استخدامه السريع في ثلاث ببليوجرافيات قومية وهو ما لم نتوقعه، ولقد كان هذا قبولاً سارا لفكرة وأسس الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن من قبل مفهرسي كافة أنواع المواد في جميع أنحاء البلاد. لقد ظهرت النسخ المبدئية من الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة لكافة أنواع المواد التي أعدها جماعة من المتحمسين الذين فضلوا نسق الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمقالات ورجعوا بتطبيقه على المواد الأخرى، وصدرت نسخ مبدئية غير رسمية، المواد السمعية والبصرية، الخرائط والكتب القديمة، وتم تداول بعضها كما تم استخدام بعضها في الببليوجرافيات القومية، ولقد قامت بإعدادها جماعة عمل الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات وهي التي كلفت بأعداد أوصاف ببليوجرافية دولية مقننة مع مطالب اللجان والأقسام. وبحلول منتصف عام ١٩٧٤ اجتمعت جماعة دولية مقننة تتفق مع مطالب اللجان والأقسام. وبحلول منتصف عام ١٩٧٤ اجتمعت جماعة عمل مشتركة من لجنة الفهرسة ومن

الأقسام الفرعية لمكتبات الجغرافيا والخرائط وذلك بهدف إعداد وصف ببليوجرافي دولي مقنن لمواد فن رسم الخرائط (تصميم وصف ببليوجرافي دولي مقنن لمواد رسم الخرائط). وبحلول عام ١٩٧٥ اجتمعت جماعة عمل لإعداد نسخة مبدئية للوصف الببليوجرافي الدولي للمواد غير المطبوعة وبهدف استمرار النشر من خلال تصور للوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمقالات طلب من أحد الأعضاء الأصليين في جماعة عمل الوصف الببليوجرافي المقنن للمقالات أن يعمل كأحد الأعضاء الجدد في هذه الجماعة.

وكلما زادت الفائدة زاد النقد والسبب الرئيسي للاهتمام بالأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة هو أنها تختلف عن بعضها وعن الأساس الأصلي الذي قامت عليه ويؤثر استخدام نسخة مبدئية غير رسمية من الوصف الببليوجرافي على النموذج الناشىء ويزيد من أسس النقد. ومما لا شك فيه أن الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة تمتد لتؤثر في الحياة العملية لكافة أمناء المكتبات وهذا هو السبب في العمل على معرفة لماذا وأين وكيف نشأت والسبب في المعاونة على تنميتها.

وبالنسبة للمتناقضات التي ظهرت بحلول منتصف عام ١٩٧٥ وبلغت أوجهاً في المقترحات التي وضعتها اللجنة الإستشارية المشتركة التي شكلت لإعادة النظر في قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية فينبغي أن تؤدي هذه المقترحات إلى إمكانية إعداد إطار سياسي للوصف الببليوجرافي الدولي المقنن الذي ينبغي أن يتسع لكافة المواد المكتبية. ولقد قوبلت المقترحات التي وضعتها اللجنة الاستشارية المشتركة بموافقة من لجنة الفهرسة التي ترأسها دكتورة ايفا ڤيرونا وهي اللجنة التي أصبحت على دراية بوضع صيغة مبدئية بقواعد فهرسة يوغسلافية نابعة من الحاجة لإطار مناسب

يضم مواصفات المواد المكتبية.

لقد وافق اجتماع عقد في باريس خلال شهر اكتوبر عام ١٩٧٥ من رؤساء جماعات عمل الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات ومن ممثلين للجنة الاستشارية المشتركة الخاصة بقواعد الفهرسة الانجلو أمريكية على إطار خاص بوصف ببليوجرافي دولي مقنن عام يمكن أن يميز الإطار العام الذي سوف يحدد قواعد الفهرسة، ولقد كان من المقبول أن يتبع كافة الاخصائيين في مجال الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة- من خلال برنامج الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات- الإطار العام الذي سوف يحدد قواعد الفهرسة. ولقد أثر هذا الاتجاه في الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للسلاسل وأنفق خلال الاجتماع الذي عقد لإعادة النظر في الوصف الببليوجرافي المقنن للسلاسل (وهو لاجتماع الذي عقد بعد اجتماع وضع الإطار العام الذي سيحدد قواعد الفهرسة) على إعادة تحديد الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للسلاسل على إعادة تحديد الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للسلاسل بحيث يناسب شروط الإطار العام الذي سيحدد قواعد الفهرسة، ويعتبر هذا القرار من أصعب وأهم القرارات التي يمكن اتخاذها. وخلال اجتماع إعادة النظر في الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للسلاسل أخر المشتركون الذين يمثلون مراكز السلاسل القومية مسئوليتهم الثنائية بالنسبة للأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة وبالنسبة للببليوجرافيا القومية التي يشرفون عليها، أقروا صورة إعداد سجلين- في المستقبل- يكون أحدهما مطابقاً لأدلة الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة ويتبع الثاني نصاً جديداً للوصف الببليوجرافي الدولي المقنن بالسلاسل (ومن الناحية العملية يمكن أن نتوقع ذلك عند إعداد سجل رئيسي شامل).

ولقد قام ثلاثة من جماعات العمل المتخصصة خلال عام ١٩٧٦ بإعداد صيغ مبدئية انتشرت بشكل واسع اعتباراً من منتصف عام ١٩٧٦ ، وإلى جانب هذا تم وضع نص لصيغه مبدئية مشروحة من الإطار العام الذي سوف يحدد قواعد الفهرسة وذلك لمناقشته خلال دورة انعقاد المجلس العام للاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات في لوزان. وعقدت بعد ذلك اجتماعات أخرى لجماعة العمل بهدف إعداد المسودات النهائية التي وضعت في اعتبارها الملاحظات التي توصلت إليها ولقد تضمن اجتماع جماعة عمل الإطار العام الذي سوف يحدد قواعد الفهرسة العديد من المناقشات التي تهدف إلى تأكيد تناسق النصوص الخاصة بالأوصاف الببليوجرافية المقننة والإطار العام المشروح الذي سوف يحدد قواعد الفهرسة ووثائق الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن الأخرى كما تم إعدادها. ولقد كانت تهدف كافة المساعي التي بذلها رئيس الجماعة إلى توضيح واعداد وإصدار نصوص تعتبر أفضل من تلك التي نشرت خلال عام ١٩٧١ وعام ١٩٧٤ . وبحلول شهر أغسطس عام ١٩٧٤ كانت محصلة النشر هي الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمواد غير المطبوعة، الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للسلاسل (طبعة أول تقنين)، الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمواد الخرائطية والمتن المشروح للإطار العام الذي سوف يحدد قواعد الفهرسة.

- **الاجرات العملية:**

من المقرر أن متون الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن التي أعدها الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات سوف تستمر وسوف يتم نقدها وتكون غير مستقرة لعدة سنوات، وربما يكون من غير المناسب التعجيل بحل كافة المشكلات الببليوجرافية التي سوف تظهر، ويعتبر عدم استقرار

الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن أحد مشكلاته التي كلما أسرعنا بالتوصل إلى حلول لها كلما أظهرت الأشكال والنماذج الجديدة من المطبوعات والمواد المكتبية مشكلات جديدة.

ولا بد من الاعتراف بأنه خلال عام ١٩٦٩ لم يتخذ الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات أي إجراء نحو إعداد توصيات ببليوجرافية ولم يعمل أي تدبير لإصدار كتيبات ولم يكن من المتوقع - في ذلك الوقت - أن يصبح الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن واحداً ضمن سلسلة ولا أن تصبح هذه الوثيقة أول وثيقة لها قيمة. حقاً كان يعتبر تكوين جماعات العمل ضمن تقاليد الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات ولقد أنشأت أول لجنة للفهرسة خلال عام ١٩٥٤ ولكن لم يوضع نموذج محدد لطريقة عملها ولا لتأكيد نتائج عملها ولا لتمويلها بهدف النهوض بالمشروعات.

كان من الممكن ألا يطرأ على الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن الذي ابتدأ ظهوره خلال الاجتماع الدولي لخبراء الفهرسة أي تطور سريع يصل به إلى النتائج العملية إذا لم يكن توقيت صدوره متفقاً مع تشكيل سكرتارية الفهرسة التابعة للاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات: إن لدى الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات في الوقت الحالي مكتب مكرس للأنشطة الفنية يدخل ضمن أهدافه معاونة جماعات العمل وتقديم بعض المعونات المالية اللازمة ،لعملها والمعاونة في إمكانية نشر نتائج ذلك العمل. وبحلول عام ١٩٧٤ وضع نموذج للمنظمة وجماعات العمل وتم إعداد بيان يوضح طريقة اختيار أعضاء جماعات العمل والطريقة التي سوف تعمل بها الجماعات المنتظرة.

لا تنكر وجود بعض نقاط الضعف في علاقة نظام جماعات العمل

بالأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة ولكن هناك ميزة لجماعات العمل الصغيرة تقوم على إعداد المسودات وفحص الوثائق، ومما يستحق الملاحظة أن المنظمة الدولية للتوحيد القياسي التي كانت جماعات العمل الخاصة بها متاحة تماماً في الماضي دون شروط ولكنها أصبحت في الوقت الحالي تضم جماعات عمل ولجان فرعية لها عضوية ثابتة تتفق مع نظمها الجديدة وتؤكد على مطابقة الشروح للعمل المتدفق.

ويحتاج إعداد مسودة للوصف الببليوجرافي الدولي المقنن لمعلومات الخبراء ولمجال واسع من الخبرة ولرئيس معد وقادر لأن يكرس الوقت والطاقة لاعداد المسودات والمادة اعدادها حتى يرضى كافة التفسيرات وأوجه النقد وتكون لديه خلفية وامكانية تنظيمية تساعده على أن يعاون في الجهود العملية مثل النسخ على الآلة الكاتبة ومضاعفة النسخ.

ولا بد من الاعتراف بأهمية إتاحة الفرصة للشروح العامة وبأن تداول الصيغ المبدئية بين المهتمين بهذه الأعمال لم يصل بعد إلى مرحلة الكمال ولا يزال محدوداً وكما يعتبر التداول على المستوى القومي مشكلة فهو يعتبر على المستوى الدولي مشكلة كبيرة، وذلك لأن نفقاته باهظة حتى إذا وضعنا في اعتبارنا البدائل - الميكروفيش مثلاً - وإلى جانب ذلك فإن مشكلة التعرف على الشخص الذي يرغب في إعداد الشروح والتأكد من أن كافة الوثائق التعرف على الشخص الذي يرغب في إعداد الشروح والتأكد من أن كافة الوثائق تصل إلى المهتمين بها لا تزال من المشكلات البارزة، هذا ويعتبر النقد قاسياً من هؤلاء الذين لم يتلقوا الوثائق ولكن القضاء على المشكلة سوف يكون له أثره عل هذا النقد.

وحتى عند اكتمال هذه الأعمال فإن برنامج الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات سوف لا يكون مكتملاً ولا مستقراً وذلك لأن قسم

الفهرسة - في برنامج الفترة المتوسطة - أظهر الحاجة إلى التطور المستمر الذي كان سريعاً بفضل سرعة تحرك رئيس قسم الفهرسة في مجال المراجعة الفنية للوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمقالات قبل التاريخ المقترح بالبرنامج ذات المدى المتوسط وبالاتفاق مع شروط الإطار العام الذي سوف يحدد قواعد الفهرسة.

لقد كان تولى المنظمة الدولية للتوحيد القياسي بعمليات المراجعة المستمرة سبباً في أن الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات قد قبل مسئولية الاشراف على برامج الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن وتقديم الإرشادات التي تؤدي إلى تحديثها، ولقد ورد ذكر هذه المسئولية في وثيقة أعدها كل من رئيس قسم الفهرسة ومدير مكتب الضبط الببليوجرافي العالمي على أن تكون هذه المسئولية بالنسبة لبرامج الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن التي يرجع تاريخها إلى شهر أكتوبر عام ١٩٧٦.

ولا يعتبر عملياً عقد سلسلة من اجتماعات التنقيح وإعادة النظر في الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمقالات والوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للسلاسل وذلك بسبب الوقت الذي تستغرقه مثل هذه الاجتماعات، كما لا يعتبر عملياً التسليم بعمل المتون بالاتفاق مع الإطار العام الذي سوف يحدد قواعد الفهرسة. ولم يتضح بعد ما إذا كانت عمليات المراجعة بالجملة عملية أم لا. نريد أن نؤكد في المستقبل على أن دمج الحساسية الخاصة بالمواد الببليوجرافية المطلوبة مع مطالب المستفيدين ومع استقرار المتون المطبوعة يعتبر عملية صعبة لا بد من محاولة انجازها، على ألا يكون الانجاز سريعاً بدرجة يترك فيها المستفيدون في حيرة دائمة ولا بطيئاً بدرجة تؤدي إلى تأخر أدلة القياس وعدم استطاعتها مسررة المتغيرات لببليوجرافية السريعة. يقدم الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات في بنائه

الجديد - للعالم - صورة متخصصة جديدة يكون وضع منهاج جديد لمتابعة الأنشطة الببليوجرافية الخاصة بالتوحيد القياسي جزءاً من هذه الصورة.

لقد ناقشت اللجنة الدائمة لقسم الفهرسة خلال اجتماع الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات الذي عقد في بروكسل برنامج الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن وارتباطه بالبناء الجديد للاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات واتخاذه لبعض التدابير المطلوبة لتقديم المشورة وأسفرت المناقشة على أنه «ربما يكون من الممكن إقامة إطار استشاري مرتبط بالاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات ومكتب الضبط الببليوجرافي العالمي».

● انتقادات وتقديرات:

إذا كانت الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة قد قبلت دولياً فليس معنى هذا أنها مقبولة بالنسبة لكافة اللغات والحروف الهجائية. وسوف تبرهن مسودات الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة التي يقدمها أعضاء جماعة عمل الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن وأعضاء الجماعات الأخرى على أن معلوماتهم باللغات الأخرى وخبرتهم بالطباعة بها محدودة وسوف تقتنع الجماعة الأصلية - مثلاً - بأن اختيارها لعلامات الوقف الموصوفة كان بتأثير من الرموز الموجودة في الآلات الكاتبة التي تستخدم الحروف الرومانية، ويحتمل أنها لم تضع في اعتبارها اللبس الذي قد يحدث عن استخدام الحروف الجارية في الاتجاهات الأخرى أو تلك التي لا تتطلب رموزاً لعلاقات الوقف.

وفيما يلي اتجاه دولي محدود يطالب بأن «يكون تطبيق رموز علامات

الوقف ممكناً بدون حاجة لأي تفسير أو تغيير.. فرموز علامات الوقف التي اشتمل عليها سجل ببليوجرافي تم تكوينه بالاتفاق مع الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن للمقالات ينبغي أن يؤدي نفس الوظيفة وينقل نفس المعنى سواء كان السجل قد أعد في المملكة المتحدة أو في مصر أو في ماليزيا ».

لقد ظهرت نفس التفسيرات وأوجه النقد عند تطبيق الأوصاف الببليوجرافية على المواد الآسيوية خلال الحلقة الدراسية الواسعة التي عقدها الاتحاد الدولي لروابط وهيئات المكتبات في سيول خلال عام ١٩٧٦ ، ومن ناحية أخرى تؤكد الأبحاث التي قدمت للحلقة على أهمية مطابقة الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة لمختلف الحروف الهجائية، وعلى أمناء المكتبات الآسيوية تقديم الشروح والتعليقات الوافية التي تحدد مطالبهم وتبين مقترحاتهم التي من شأنها تقديم الحلول المطلوبة.

ويستمر سيل الانتقادات الموجهة إلى الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة رغم عدم التعرف عليها ولا شك أن كشف غموض الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة يعتبر مسؤولية أجهزة الببليوجرافية القومية التي تتولى إعداد السجل الكامل، كما تعتبر المبادىء التي تدخل ضمن السجل الشامل وتكون أساسية في إعداد سجلات مختصرة للاستخدام القومي مسئولية لجان الفهرسة القومية. وطالما أنه قد تم استخدام الترتيب المحدد وعلامات الوصل الموصوفة فإن السجل المختصر يبقى متطابقاً مع الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن ولا يعتبر النقص في عناوين الفهارس فقط ضعفاً في الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة بل تعتبر علامة قوة بالنسبة للتبادل الدولي لأن سجلات الوصف الببليوجرافي الدولي المقنن تضم اسم المؤلف كما تظهر في المادة الموصوفة.

وكنتيجة لأن السجل يجزأ خلال استخدام قواعد الفهرسة القومية التي تتعلق بتكوين الأسماء أو اختيار العناوين فإنه يمكن باستخدام الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة الابقاء على السجل كما هو ليخدم كأداة أساسية في التبادل الدولي في كل مجتمع المكتبة والاعلام.

إن قبول أجهزة الببليوجرافيا القومية التابعة لشبكة الفهرسة الدولية المقروءة آلياً للأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة كأساس لسجل شامل يجعل من الممكن تخيل تبادل دولي يقوم على سجلات كاملة ويكون أكثر ملاءمة عند وضع العناوين وأشكال الأسماء في الاعتبار، وبجانب أن الأوصاف الببليوجرافية الدولية المقننة تدل على المؤلف الذي يتبع الشرط تبين أسس قبول واختيار العنوان وتقدم شكل الاسم كما يظهر على صفحة العنوان. وعلى مستوى التبادل الدولي تصبح من الممكن أن يوضع في الاعتبار شكل المدخل والأشكال التي تدل على الأسماء المختلفة للأشخاص والأشكال المرتبطة بالعمل كأساس للسجل.

ومن المفضل عمل بعض التوضيحات على المستوى القومي وعلى أجهزة الببليوجرافيا القومية أن تضع في اعتبارها نتائج استخدام المواصفات الببليوجرافية الدولية المقننة على المستوى القومي وذلك لأن استخدام مقياس دولي يعتبر أساساً لضبط ببليوجرافي دولي يقوم على افتراض أن الهدف النهائي لمستخدمي كثير من المواد المكتبية في دول كثيرة تقديم خدمة أفضل.

★ ★ ★

التحكم الببليوجرافي للمعلومات المعاد تسجيلها وطبعته

نقدم هنا بعض الاستخدامات الجارية في عمليات إعادة الطباعة، وتعطى بيانات عن التحكم الببليوجرافي فيها، كما تعالج طبيعتها والتحكم في المعلومات التي تتضمنها. وسيتناول الموضوع ثلاثة أنواع من المعاد طباعته: المرمزة، المصغرة، والعادية.

تسجيل المعلومات

يمكن تعريف إعادة الطباعة بأنه طريق إعادة تسجيل المعلومات. والمعلومات هنا تعني الرسالة، لا الوسط. وتعتبر مهمة الناشر أن ينصح منتج المعلومات - المؤلف - بكيفية تسجيل معلوماته. ويحاولان معاً اختيار الوسط الأكثر صلاحية لنقل المعلومات إلى القارىء، وهو المستخدم النهائي لها. ويحتاج القارىء العلمي إلى توجيه المكتبيين في بحثه عن المعلومات المناسبة والحصول عليها وإتاحتها في صورة معلومات مسجلة. ومن الصعب على المؤلف الناشر أن يضع سجلاً واحداً للمعلومات يحقق متطلبات كل قرائه ومتطلبات المكتبيين. وهذه هي الحالة بالنسبة للتسجيل الأول للمعلومات، وبالتالي تبقى كذلك، ويتمكن القارىء باستخدام تجهيزات الاستنساخ الريبروجرافيا) الحديثة أن ينسخ بكل سهولة المعلومات المطبوعة على الورق. ومن المفهوم أن المؤلف، وأكثر منه الناشر، يشعران بأنها

يفقدان التحكم (المالي) في انتاجها: والحقيقة أنها فقدا المبادرة في نشر المعلومات، وتبع ذلك أن الدور الذي يؤديه الناشر في مجتمعنا نقص نقصاً شديداً.

ويمكن مواجهة هذه الصعوبة بمنع القراء من استخراج نسخ من المواد المحفوظ حقوقها، أو بوضع نظام ضريبي على كل نسخة تعد من هذه المواد. ونكاد نجزم بأن أياً من هذين الحلين غير مقبول. ويرى كاتب هذا المقال أن تعود الحقوق ثانية إلى الناشر والمؤلفين الذين يخدمهم في إطار نظام يواجه الاحتياجات المتباينة للقراء والمكتبيين، ومن الضروري فيه أن يتعامل الناشرون بالمعلومات، وأن يقدروا على تسجيل هذه المعلوةمات بطرق مختلفة وفقاً للمواصفات المتغيرة لعملائهم، وهنا لحل المشاركة الطباعية تدريجاً محل الطباعة وإعادة الطباعة.

دوام المعلومات

إن تعريف إعادة الطباعة بأنها طريق إعادة تسجيل المعلومات يعنى أن ليس هنالك تحديد لنوع الوسط الذي تسجل عليه، والتحديد الوحيد الذي يتضمنه هو أن تظل المعلومات ويظل معناها دون تغيير. ولا تعتبر الطبعة التالية من كتاب – التي قام بتصحيحها أو زيادتها المؤلف أو المحرر – إعادة طباعة، بل متنا جديداً. وإذا ما أعيد جمع الحروف وصور المتن على ورق أو فيلم، أو خزن على بطاقات مثقبة أو شريط ممغنط، أو ترجم إلى لغة أخرى، فما دامت المعلومات باقية كما هي فإنه يمكن أن نطلق عليها إعادة طباعة. ولكن هنالك أكثر من احتمال لأن يغير منتج إعادة الطباعة في الأصل بدون قصد أو تفكير سيغير المعلومات. وإذا كان هذا يحدث حتى في عمليات التصوير الفوتوغرافي فمن المؤكد أن يحدث أيضاً كلما أعيد جمع متن

أو ترجم إلى لغة أخرى. ووجهة النظر هذه لا تقضي على التعريف العام لإعادة الطباعة، ولكنها تؤكد حتمية التدقيق في نوعية وأصالة المعاد طباعته. والمهم هو دوام المعلومات، لا الطريقة التي تسجل بها.

المعاد طباعته مرمزاً

يدخل في هذا النطاق إعادة الطباعة لما يشار إليه عادة بأنه مواد أدبية في صوره «مقرؤه بالمكنة» أو «متن مقروء» أو «شرائط ورق مثقبة» أو «شرائط ممغنطة» والأصول العادية وأدوات المراجع الببليوجرافية أو أي نوع آخر من الأصول يمكن إعادة تسجيله في مثل إعادة الطباعة مرمزة ومقروءة بالحاسب. والمعلومات المسجلة في هذا الشكل يصعب استخدامها دون معاونة مكن لفك الرموز أو قراءتها، مثال ذلك مداخل الهاردوير لنظم الحاسبات. والمعلومات نفسها يمكن مشاهدتها بوضوح في مخرج الهاردوير. إلا أن التكلفة المرتفعة للحاسبات تجعل استخدام هذه الطريقة غير اقتصادي البتة، وخاصة إذا كان ذلك لمجرد خزن واسترجاع المعلومات الأدبية. وقد يمكن تبرير هذا الاستخدام إذا ما كان الشخص الذي يقترح استخدام المعاد طباعته مرمزاً يستطيع أن يرسم بدقة كيف يأمل في استخلاص معلومات محددة ومعالجتها. وفي هذه الحالة يستطيع أن يرشح المعلومات وفقاً لتعليمات قد حددها في برنامج. وإذا أراد فإنه يستطيع أن يحصل على مجرد الجواب لمشكلة أمكن صياغتها في برنامج. وقد كتب «ج. رابن» العديد من المقالات الموضحة عن الاتجاهات المختلفة لاستخدام المعاد ظباعته مرمزاً، وبوجه خاص في الإنسانيات.

ولا شك في أن التكلفة والمشاكل المعقدة التي ترتبط باستخدام المعاد طباعته مرمزاً تحتم على المسئولين أن يتابعو الأنشطة المماثلة التي يجريها

غيرهم من الناس. ولقد دافع كل من «أ.ك. مورتون» و«م. ليفزون» عن إدخال مثل أنشطة التنسيق والحفز هذه في المعاهد والجمعيات القائمة بدلاً من إنشاء مراكز جديدة لدراسة وتبادل المعلومات. ومن الناحية العملية نشأ الكثير من المعاهد الجديدة والجمعيات والمجلات والنشرات الاخبارية المتخصصة في الحاسبات والبحث في مجال الإنسانيات (أو المعلومات بصفة عامة). ومن المتوقع أن يستمر هذا الاتجاه حتى تصبح الحاسبات جزءاً من مجتمعنا. وقد جمع كاتب هذا المقال خمس عشرة مجلة ونشرة إخبارية في قائمة نشرها في مقال حديث، وإليها يمكن إضافة Nieuwsbrief van de werkgroep voor computers en woord, beelden gelwid وهي نشرة إخبارية هولندية تعمل على تنشيط تبادل المعلومات - على المستوى القومي - عن المتن، والصورة والتحليل، وكذا الإنتاج في المدى الذي تستخدم فيه الحاسبات. وأهم الدوريات في هذا المجال هي Computers and the وبالإضافة إلى المقالات العلمية فإنها تضم موضوعات خاصة كأدلة نصف سنوية عن الباحثين النشطين، وببليوجرافية سنوية وقوائم بالمواد الأدبية في أشكال تقرأها المكن. وقد نشر أربع من قوائم المعاد طبعه مرمزاً. ويقوم العديد من الأفراد والمعاهد بدور مراكز توزيع للمعلومات عن المعاد طباعته مرمزاً في مجالات محددة. ويمكننا أن نعطي مثالين: «س. ف. ف. ويت» مثلاً يشرف على بنك معلومات أنشأته الجمعية الامريكية لعلوم اللغة، وهي تجميع المعاد طباعته مرمزاً للمتن اليوناني واللاتيني. ويعلم مستخدمو هذه المواد عن وجودها في كالكولي. ويقوم «انستيتيوب فوزنيدير لاند ليكسيكولوجي» بإعداد المعاد طباعته مرمزاً للمتن الهولندي، وينشر المعلومات عن البحوث التي تجري بواسطة هذا المعاد طباعته وغيره في دوريته الإعلامية Informatie nederlandes lexicllogie.

وعلى كل من يريد الحصول على المعاد طباعته مرمزاً لمتن ما أن يراجع أولاً الدوريات المشار إليها للتعرف على وجود مثل هذا العمل. وإذا أراد ما هو معاد طباعته مرمزاً لمتن نشر حديثاً فعليه أن يكتب للناشر متسائلاً هل استخدم شريطاً في إنتاج الكتاب وهل باستخدامه هذه الشرائط يمكن أن يعد الكتاب معاداً طباعته مرمزاً. وفي أغلب الحالات يحتاج هذا إلى أن يقوم الباحث بإعداده بنفسه. والمعاد طبعه مرمزاً (وبوجه أدق مسبقاً - أو مشاركاً الطباعة) لأدوات ببليوجرافيا المراجع يعرضه للبيع عادة الناشر الأصلي. ونجد الجمعية الكيميائية الامريكية مثلاً تطبع أدواتها الببليوجرافية كما تعدها كذلك في صورة مقروءة بالحاسب.

إلا أن استخدام المعاد طباعته مرمزاً ليس بالغ الانتشار بين الدارسين. والاستخدام الأساسي لهذه المطبوعات هو الآن في مجال التحليل اللغوي ومعالجة البيانات الأدبية، إلا أنها في الواقع لها آثار بعيدة المدى لمجتمع المعلومات لإمكان استخدامها لإعادة التسجيل آلياً للمعلومات المرمزة في أي شكل تقريباً. وهذا يسهل المشاركة الطباعية في أي وقت وفي شكل يحدده المستخدم. وقد توصل كل من «ج. ج. جليكمان» و«ج. ج. ستالمان» إلى طريقة لرؤية المعلومات المرمزة على بطاقات كونتكس تخزن في أوعية أو مجلدات ذات أغلفة منفصلة. ويمكن إنتاج نسخ ميكروفيلم من المعاد طباعته مرمزاً بمساعدة معدات التصوير الميكروفيلمي لمخرج الحاسب «سي أو ام». وفوائد سي أو أم التكنية هي السرعة الفائقة التي تسجل بها المعلومات على الفيلم (تصل إلى ٩٠,٠٠٠ حرف في الثانية) وتواجد (ليس في كل معدات سي أو أم) كل حروف الهاردوير والسفتوير. وحروف الهاردوير تشكل جزءاً من الحروف العيارية للمكنة كما يوردها المصنع. ويمكن تصميم أي حروف غير عيارية (الحروف الصينية مثلاً) لا توجد

كجزء من الهاردوير للمكنة، إذا كانت هناك حاجة إلى ذلك. ولدراسة ميكروفيلم سي أو أم، يمكن إعداد نسخ أشكال مصغرة بمعاونة معدات قراءة الميكروفيلم. أما النسخ الأصلية فتعد بواسطة قارىء طابع أو طبعات ذات أغراض خاصة. ويمكن إنتاج أغلب أنواع الأشكال المصغرة المستخدمة باستعمال معدات سي أو أم. وبينما نجد أن المعاد طباعته مرمزاً ومشتقاته على الورق أو الفيلم منتجات حديثة فإن المعاد طباعته غير المرمز يستخدم منذ أمد طويل كأداة مقبولة في نقل المعلومات. ولا يعني غير المرمز إمكان قراءته بالعين المجردة، كما هو الحال بالنسبة للنوع التالي من المعاد طباعته.

المعاد طباعته مصغراً

والأصول المكتوبة أو المطبوعة المعاد طباعتها مصغرة لا بد من تكبيرها قبل إمكان قراءتها. وهي تتكون من صور تمثل الصفحات الأصلية للوثيقة في حجم مصغر، جمعت في شكل معين على وسط فوتوغرافي. وهذا الوصف للمعاد طباعته مصغراً يتضمن عناصر أساسية مثل التصغير والتجميع والوسط، ولكن دون بيانات محددة عن هذه العناصر. ويحدث هذا لأن عدداً من المنتجين في العقود الأخيرة قد أنتجوا طبعات مصغرة مختلفة، ويستمرون في عمل هذا. ويندر كثيراً أن نجد دراسة مقارنة أصيلة عن مدى قبول السوق أو المستخدمين للأنواع المختلفة للمعاد طباعته مصغراً وميزة كل منها.

ويظهر أن الميكروفيش قد أخذ بعنان الأمور، وسيستمر كذلك. **والميكروفيش** عبارة عن سطوح مستطيلة من الفيلم الشفاف رتبت فيه الصور المصغرة أفقياً أو رأسياً مع ترك فضاء في أعلى الميكروفيش

لتفاصيل عن الوثيقة المعاد إنتاجها واضحة دون تكبير، أو بمعنى آخر عن المعلومات المعاد تسجيلها على الميكروفيش. وتشير توصيات المنظمة الدولية للتوحيد القياسي «ايزو» إلى مقاسين للميكروفيش وهما ١٠٥×١٤٨مم، و٧٥×١١٢مم. ونسبة التصغير المفضلة هي ١:٢٠، ويعمل ناشرو المصغرات الجدد على دخول السوق بشكل واسع باستخدام نسب تصغير أكبر، وهكذا يبيعون منتجات لا تتوافق مع النظم القائمة. والنتيجة الإيجابية لهذا هي إمكان خزن عدد أكبر من الصفحات على الميكروفيش الواحد، مما يساعد على إنتاج أغلب الكتب على ميكروفيش واحد. وتكلفة إنتاج هذه الأنواع من الميكروفيش ذات نسبة التصغير العالية وكذا معدات قراءتها أكبر بكثير منها في حالة نسبة التصغير ١: ٢٠، وتعتبر هذه من السيئات الكبيرة. ويصبح العامل الاقتصادي أكثر أهمية في أنشطة إعادة الطباعة المصغرة المؤقتة. وفي هذا الإطار لا بد من الإشارة إلى أن إنتاج إعادة الطباعة المصغرة يتم توقعاً للبيع، وكذا بناءً على الطلب. وفي كلتا الحالتين قد يكون المنتج ناشراً تجارياً، وفي الحالة الأخيرة قد يكون مكتبة معدة إعداداً جيداً.

وعادة تصبح أي قائمة لمصادر نسخ إعادة الطباعة المصغرة متخلفة في لحظة ظهورها، فكثيراً ما تصفى هذه الأعمال، أو تنضم مع غيرها من المؤسسات، أو تغير اسمها وعنوانها. ومع ذلك فقد نشر بعض المسح المفيد لناشري. المصغرات ومنتجاتهم، مثل ما قام به « هـ. ر. فيري » و« ج. هـ. رايت » و« و. ر. هووكن » و« ف. رايخان ». وقد أعدت مؤسسة الميكروفيش الكثير من الأدلة لاستخدام وإنتاج الأشكال المصغرة، وبوجه خاص الميكروفيش، التي تعدل بصفة دورية في النشرة الإخبارية لمؤسسة الميكروفيش. ولا بد من الإشارة إلى أدلة المؤسسة عن الأدب في صورة

ميكروفيش وخدمات الميكروفيش في المكتبات، كما قام مركز فيلادلفيا للببليوجرافيا والفهرس الموحد للمكتبات بطبع الكثير من الطبعات للقائمة الموحدة للميكروفيلم تعطى بيانات عما تضمه المكتبات الكبرى بالولايات المتحدة الامريكية من ميكروفيلم. كما أن السجل القومي لأمهات ألواح (ماستر) الأشكال المصغرة الذي تصدره مكتبة الكونجرس يعطى بيانات عن ماستر الأشكال المصغرة التي يمكن الحصول منها على طبعات، وذلك منعاً لإعادة التصوير على أفلام المطبوعات سبق تصويرها. وهناك غرض آخر للسجل القومي، إذ يمكن عن طريقه التعرف على الماستر التي تقابل بعض المواصفات القياسية من حيث النوع. ونجد أن «شركة ميكرو كارد اديشنز» بالإضافة إلى أنها ناشر للمصغرات تصدر سنوياً دليلاً للأشكال المصغرة تحت الطبع، وهو قائمة مجمعة في ترتيب هجائي للكتب والدوريات وغيرها من المواد المتاحة في صورة لفات أفلام مصغرة وميكروفيش وغيرها من الصور المصغرة التي يعدها ناشرون في الولايات المتحدة. ويعطى الدليل الموضوعي للأشكال المصغرة تحت الطبع المواد نفسها، وأن صدر نصف سنوي، مع ترتيب بالموضوع. وبالرغم من فائدة هذين المطبوعين فإن الفائدة العامة محدودة، وذلك لعدم تضمنها لما يصدره الناشرون خارج الولايات المتحدة. والشيء الوحيد الشامل هو ما يصدره الناشرون من نشرات وقوائم، وتظهر عناوينهم طبعاً في كل نشراتهم. وتتفاوت سياسة الناشرين في اختيار ما يصدرونه ونوع الطبعة المصغرة تفاوتاً كبيراً. وقد ينبني الاختيار على وجود العنوان في ببليوجرافيا قائمة. وفي حالات أخرى يدعى البحاث لإعداد قوائم بالمطبوعات التي يرون أهمية إعداد مصغرات لها. والسبب الرئيسي وراء ظهور عناوين في هذه القوائم الجديدة هو أهميتها للبحث العلمي وصعوبة الحصول على نسخ من الأصل. وتعتمد بعض

المشروعات اعتماداً كلياً على مجموعة مكتبة واحدة. والتعاون الوثيق بين مكتبي لمجموعة غنية وناشر للمصغرات يهيىء أحسن الظروف، إذ يختار المكتبي أكثر المطبوعات أهمية ويقوم الناشر بتصويرها. وباتاحة إعارة الميكروفيلم يحافظ المكتبي على الأصول ويتيح لزملائه المكتبيين والقراء الاطلاع على ما يريدون عن طريق مكررات للميكروفيلم يبيعها ناشر المصغرات بأسعار معتدلة.

وأغلب ناشري المصغرات يفضلون تصوير ملفات كبيرة من الوثائق عن الصغيرة. ومن الناحية الاقتصادية يهتم الناشر بالعدد الكبير من الصور في العنوان الواحد. وتعادل التكلفة الإدارية لإنتاج وبيع المعاد طباعته مصغراً لمجموعة كاملة من دورية أو سلسلة تكلفة كتب صغيرة. ومن وجهة نظر المستخدم فإنه يفضل أن يكون الملف الكبير مقسماً إلى أجزاء صغيرة. ومن الأهمية أن يستجيب الناشر لحاجة الباحث إذا طلب نسخة من مقالة فقط دون الحاجة إلى المجلد كاملاً أو إلى كل مجلدات الدورية. ويعمل ناشرو المصغرات بوسط يصلح تماماً لاحتياجات المستخدم الخاصة في تسجيل المعلومات. ومن المؤمل مستقبلاً أن لا يقف اهتمام ناشري المصغرات عند عملائهم التقليديين وهم المكتبيون بل يشمل اهتمامهم كذلك المستخدم العادي الذي يرغب في خدمة سريعة وسهلة ورخيصة تتيح له المعلومات المسجلة.

ويسلم المعاد طبعه مصغراً للعملاء في أشكال مختلفة. فهناك لفات الأفلام التي تعبأ في صناديق تحمل علامات، وكل ميكروفيش يسلم في سترة ورق تترك العنوان حراً لإمكان التعرف. وقد ترسل هذه الفيشات للعميل في شكلها الأساسي (مغلفة في سترة ورق) مخزونة في صناديق بعلامات أو في جيب يشكل جزءاً من مطبوع (ورقي) عادي. والمعاد طباعته مصغراً قد

يستعمل كمنتجات نهائية أو كبداية لإنتاج أنواع أخرى من المعاد طبعه. وبعض الناشرين يعملون في الواقع كالناشرين العاديين فيتعاملون مع المعاد طبعه الورقي المنتج بناء على طلب ذلك من ماستر سلبية المعاد طبعه مصغراً المخزن لديهم. وناشرو المصغرات هؤلاء يمكن أن نطلق عليهم ناشرين مشاركين، وذلك لأن في استطاعتهم تقديم وحدات معلومات مسجلة في الشكل الذي يحدده العميل (الوحدة الواحدة قد تكون كتاباً أو جزءاً من مسلسل أو دورية)، وتحدد خدماتهم بنوعين من المسجلات مطلوبة المعاد طبعه مصغراً تعد من سلبية المعاد طبعه مصغراً أو نسخة مكبرة على ورق. هذه النسخ على الورق تقدم لنا ما يمكن أن يسمى - نظراً لعدم وجود اسم أحسن - المعاد طبعه العادي.

المعاد طبعه العادي

وكلمة العادي هنا تعني التقليدي: المطبوع على ورق في حجم يقرأ بالعين المجردة. والطبعات العادية هي الأكثر استعمالاً. وتظهر قوائم بها في المعاد طباعته المعلن ودليل المعاد طبعه وتصدرها «مؤسسة ميكروكارد اديشنز». وهذه القوائم ليست مقصورة على المعاد طبعه والمنتج فقط في الولايات في الببليوجرافيا القومية، يجعلها أكثر فائدة وشمولاً. وتظهر هذه الطبعات العادية في الببليوجرافيا القومية، بالإضافة إلى ضرورة دراسة فهارس الناشرين أنفسهم والبعض منهم يشترك مع غيره في نشر فهرس مشترك. ومثال ذلك أن أربعة عشر ناشراً هولندياً كل منهم متخصص في فرع يصدرون فهرساً مشتركاً. ومن أمثلة الطبعات العادية الأخرى نذكر ما تنتجه المكتبات مستخدمة معدات الاستنساخ وكذا الطبعات ذات الغلاف

الورقي وفصلات المقالات والترجمات، بشرط أن تظل المعلومات الأصلية دون أي تغيـير.

خلاصة الموضوع ومستقبله

هناك ظاهرتان يمكن التعرف عليهما كخصائص للمعاد طبعه: الدوام والاستخـدام المتعـدد، دوام المعلومـات الـتي يضمهـا الأصل، وتعدد الاستخدام بالنسبة للوسط والشكل الذي تسجل فيه المعلومات. والعلاقات المتبادلة بين التسجيلات المختلفة تنتج عنها إمكانات تكنية الطباعة المشاركة. والمعاد طبعه مرمزاً يمكن إعداده بإعادة تثقيب المتن، أو يمكن استنتاجه من المعاد طبعه والمرمز الذي استخدم في إنتاج الطبعة الأصلية للمتن. ويمكن تحويل هذا آلياً إلى معاد طبعه مصغراً أو عادياً. والأول يمكن إعداده فوتوغرافياً من العادي أو العكس. ويستطيع الناشر باستخدام هذه التكنية أن يسجل المعلومات المسؤول هو عنها وفقاً لمواصفات عميله.

أما بالنسبة للتحكم البيبليوجرافي للمعلومات المعاد تسجيلها فيمكن أن نستخلص أنه بالرغم من أن هناك ببليوجرافيات مفيدة قد نشرت وتنشر فليس هناك ضمان بكمالها. ولتحسين هذا الوضع من المطلوب إجراء حصر كامل لكل طرق التسجيل المعروفة. وفي الوقت نفسه يجري حصر لكل الموجود من المعاد طبعه. وتعطى المداخل في الحصر أولاً معلومات تفصيلية عن المطبوع الأصلي، تتبعها بيانات عن طبيعة وإمكانات وجود طبعات مسجلة. كما أن الزيادة في الاستخدام المتعدد في عمليات إعادة تسجيل المعلومات سيكون لها أثر قوي على أنشطة الناشرين، كما أنها ستؤدي دوراً حيوياً للمرة الثانية في نشر المعلومات. وبدلاً من الشكوى من الصعوبات المالية الناتجة عن استخدام العملاء للطبعات الثانية فإن الناشرين ينبغي

أن يقوموا بتطوير خدمات تسجيل المعلومات التي تقوم بالإعداد بالمعلومات المسجلة في شكل يلائم متطلبات العملاء. كما ينبغي على أمناء المكتبات أن يكونوا قادرين على إمداد الدارسين ببيانات عن المعلومات وأن يعاونوهم على تحصيل المعلومات المناسبة بالشكل الذي يلائم احتياجاتهم. كما أن التعاون في الطباعة يمدنا بتسهيلات تؤدي إلى توافق الخدمات مع الاحتياجات، كما تؤدي إلى الوصول إلى ألفة بين مقدمي ومستخدمي المعلومات.

دور المكتبي كببليوجرافي

إن دور المكتبي كببليوجرافي، ينبغي أن يتعدى دور الببليوجرافي الحاضر الذي ينتج مختلف القوائم الميسرة، ويعرف كيفية استعمالها. ونناقش هنا أوجه الدراسات الببليوجرافية الأخرى التي تترك عادة للباحثين في العلوم الأخرى. وهي تشمل الببليوجرافيا التاريخية والتحليلية والوصفية والنصية. ونحاول بعد ذلك التعريف باحتياجات الدارسين وكيف يمكن للمكتبيين مساعدتهم في الاستخدام الكامل لمجموعاتهم النادرة وفي مشاركتهم في بعض هذه الانجازات الببليوجرافية.

وصف ببليوجرافي، ذات مرة، الببليوجرافيا، بأنها مجرد ابن آوى أو حصان نقل، أو غيره من حيوانات النقل الصبورة التي حكم عليها أن تعمل لغيرها من الفنون والعلوم[1]... ومهما كان من رأي شخص في هذا التعريف، فإنه يعترف بأنه يركز على وجه هام من مهنة المكتبات عموماً وهو خدمة الدارسين في مختلف نواحي المعرفة. وبالنسبة للببليوجرافيا، فإنه يمكن أن نتسائل عن مدى الخدمة التي نقدمها نحن المكتبيين. فنحن ندرس في مدارس المكتبات كل ما هو مطلوب أن نعلمه عن الأنواع المختلفة من الببليوجرافيات في كثير من حقول المعرفة، ونحن نفتخر بأننا نستطيع

---

(١) هـ. ستيفنز: الببليوجرافيا المصورة ص ١٦، ١٨٧٨ ذكره ب. فرير في كتابه، «الببليوجرافيا والإنتاج الحديث للكتب» ص ٣، جوهانسبرج، ١٩٥٤.

على الفور الاهتداء إلى معظم المصادر المناسبة في موضوع معين، بل إننا نجمع هذه القوائم حسبما تقضي الحاجة. وكل هذه المجهودات تسهل للقراء - دون شك - الوصول إلى المواد التي يحتاجونها. ولكن ما هو الموقف بالنسبة للباحث الذي لا يقنع - بعد أن يبحث مجموعتنا القيمة من المواد القديمة بغير أن نحصل له مثلاً على الطبعة الانجليزية ليبتس بالإضافة إلى الطبعة الأمريكية التي تضمها مجموعتنا، أو يتجاهل طبعتنا الثمينة لأعمال بو، ويسأل عن نصوص قصائده في صحف القرن التاسع عشر، وهل نستطيع أن نتقبل، أنه حين يتقدم بطلباته هذه، إنما يعتمد على حاستنا الببليوجرافية القوية؟ هل ندرك أنه يعنى الكثير من الاختلاف بالنسبة له أن يقرأ «الجندي أرسطو» في طبعته الامريكية و«الجندي أرسطو» في نصها الانجليزي وأن هذا الاختلاف الطفيف الواضح، له مفاهيم ببليوجرافية هامة بالنسبة له؟

وفي الحقيقة، فإننا حينما نتحدث عن الببليوجرافيا فإن ما يقفز إلى الذهن مباشرة هو تجميع لمختلف أنواع المطبوعات سواء في مجموعة معينة أو في مكتبة في موضوع معين أو عن مؤلف فرد وهكذا. وتعرف الببليوجرافيا من هذا النوع الببليوجرافيا الحاصرة وغرضها الأول هو الإشارة إلى وجود المصنفات المدرجة بها. وهناك أيضاً ما يعرف بالببليوجرافيا التاريخية والتي تهتم بتاريخ إنتاج الكتب أي تاريخ الكتابة، الطباعة، التجليد، التصوير، النشر.. الخ. ولكن هناك أنواعاً أخرى من الببليوجرافيا تهدف إلى ما هو أكثر من رصد المطبوعات أو تتبع تاريخ الكتب. ومن هذه الأنواع الببليوجرافيا التحليلية التي تهدف إلى تحسين طرق فحص جمع وطبع الكتب بصفة عامة. ومن هذا المنهاج يمكن اختيار خطوط الفحص التي تطبق على المشاكل الخاصة التي يطرحها كتاب

معين. ويندرج تحت الببليوجرافيا التحليلية كذلك الببليوجرافيا الوصفية والببليوجرافيا النصية وهي القنطرة بين الببليوجرافيا البحتة ونقد النص.

وقد وصف الأستاذ بورز مهمة الببليوجرافي الوصفي بأنها دراسة جميع النسخ المتاحة من طبعة كتاب بغرض أن يصف في اصطلاحات ببليوجرافية، مميزات النسخة الكاملة من هذه الطبعة - كاملة، لا يعنى خلوها من أخطاء النص ولا بمعنى أنها تعكس حكماً على قيمة عمل الطابع في نتيجته النهائية، ولكن بمعنى أنها كاملة بجميع أوراقها كما خرجت من دار الطباعة. كما أنه يستطيع أن يميز بين إصدارات الطبعة وبديلاتها، وأن يفسر ويصف طباعتها وتاريخ متنها وأخيراً أن ينظمها في ترتيب صحيح ومنطقي يوضح علاقاتها بالطبعات الأخرى(١).

وتعطى الببليوجرافيا الوصفية أكمل وصف ممكن للكتاب: العنوان ينقل بالكامل من صفحة العنوان، حجم المتن، أن وجد، عبارة عن الحجم (القطع) وبيان القابلة، أي قائمة بالملازم مع ذكر لعدد أوراق كل ملزمة. ويمكن أن يضاف إلى هذه البنود المهمة معلومات أخرى مثل الكلمات الدالة الواردة على صفحات معينة مختارة، قائمة المحتويات الرئيسية، الحليات أو الطباعات بالخشب المحفور ذات الأهمية أو الأوراق المدخلة أو أي شيء آخر ذو قيمة. وفي بعض الأحيان توصف الحروف المستعملة في الطبع. ويهدف الوصف إلى أن يكون أفضل بديل - في حدوده الطبيعة - عن الكتاب ذاته، فمثلاً عند نقل عنوان الكتاب فإنه يشار إلى كل مميز موجود في صفحة العنوان: فإذا كان بها حافة أو إطار يحيط بالعنوان، فيوصف أيضاً.

---

(١) ف. بورز: مبادىء الببليوجرافيا الوصفية، ص ٦، نيويورك، رسل، ١٩٤٩.

وتساعد هذه الحقائق جامعي الكتب والمكتبيين على التعرف على الكتب الموجودة في حوزتهم بحيث يمكنهم فهرستها على وجه صحيح أو تقدير قيمتها التجارية. كما تمكن المراجع الأدبي أو ناقد النص من عمل تقييم دقيق لمحتوى الكتاب تحت الاختبار ويستطيع الناقد، من الأوصاف التي زود بها، أن يرجع إلى الطبعة التي تحمل أقرب السمات للمخطوط الأصلي للمؤلف أو لأي طبعة تكون قد صححت بمعرفة المؤلف. وأن يحدد ما إذا كانت النسخة تحت الاختبار هي أفضل وأكمل نسخة يستطيع استعمالها.

وهذا يقودنا في الحقيقة إلى الببليوجرافيا النصية التي سبقت الإشارة إليها، بأنها الجسر بين الببليوجرافيا البحتة والنقد النصي. وتختص الببليوجرافيا البحتة باختبار الكتاب ككيان مادي لتحديد تفاصيل العمليات الميكانيكية والطبيعية الخاصة بإنتاجه. فهي تعني بمحتوى الكتاب فقط من حيث طريقة إخراج أشكال الحبر على الورق وليس من حيث قيمته الأدبية. وعلى الجانب الآخر فإن الببليوجرافيا النصية تعني بالوجه الأدبي للكتاب وتستخدم الوسائل الميكانيكية التي تنتجها الببليوجرافيا البحتة في شرح وحل المشاكل المتعلقة بالنص.

وبخلاف تجميع الببليوجرافيات الحاصرة، فنادراً ما يجد المكتبيون الوقت أو الدافع لتجميع أية ببليوجرافيات أخرى قد تترك عادة للدارسين خارج نطاق علوم المكتبات. وبينما نميل نحن المكتبيين إلى النظر إلى الببليوجرافيا، ابتداء، كقائمة ميسرة فإن هؤلاء الباحثين يهتمون أساساً بإعادة بناء نص المؤلف الذي كان أمام الطابع حينما كان يصف حروفه. ويتم ذلك عن طريق متابعة كافة المدونات التي تتوسط بين النسخ المطبوعة المتاحة والنسخة الكاملة بخط المؤلف. وكما قال ببليوجرافي بارز: لو أن

تاريخ الثقافة هو في النهاية تاريخ كتابات رجالنا العظام سواء أكانوا أدباء أو رجال دولة أو فلاسفة أو رجال دين أو اقتصاديين أو علماء فإننا ينبغي أن نبدي اهتماماً حاراً للتأكد من أننا نقرأهم في كتاباتهم الصحيحة لا في نصوص فاسدة جرى بمئات الطرق، تشويهها وإضاعة معالمها بحيث عدلت أو خالفت ما قصد قوله في الحقيقة(١).

وخطر حدوث ذلك قائم. ففي كل الأعمال التي نقلت إلى الأجيال التالية نلاحظ أنه يتوسط بين عقل وقلم المؤلف الأصلي وبين النص الموجود بين أيدينا، سلسلة من العمليات التي يؤديها غالباً عدد من الأشخاص على درجة ضئيلة من التعليم أو بدونه، وربما غير أي واحد منهم في النص بوسيلة أو بأخرى. فمثلاً يقف جامعو الحروف بين نص المؤلف والمطبعة، ودقة النسخة التي تخرجها المطبعة تعتمد إلى حد كبير على الجامع الذي يصف الحروف. وفي الأيام الأولى للطباعة كان ذلك عملاً هاماً. ولهذا السبب فإن وقتاً كبيراً في الببليوجرافيا يخصص لمعرفة الجامع الذي صف الحروف ولدراسة عادات جامعي الحروف عموماً. وقد أوضحت الدراسات الكثيرة لنسخ شكسبير من حجم النصف (الفوليو) أنها لم تجمع على يد جامع واحد كما كان المعتقد سابقاً وأن بعض جامعيها كانوا أقل دقة من الآخرين.

وقد عرفت مصائر أخرى لنسخ المؤلفين الخطية في عملية الطباعة وبخاصة في أيامها الأولى. فلسبب أو لآخر كان يتقرر الغاء صفحة من الحروف واستبدالها بأخرى بعد أن يكون قد جرى طبع عدة نسخ من

---

(١) ف. بورز: الببليوجرافيا وعلم المكتبات الجديث، ص ٢٥ - ٦، بركلي، كاليفورنيا، جامعة كاليفورنيا، ١٩٦٦.

الصفحات الملغاة. وتكون النتيجة وجود حالات متغايرة في نفس الطبعة. ومن المطلوب أن الأفرخ المطبوعة تصحح تجاربها وأن هذا يضمن دقتها ولكن الأمر لم يكن كذلك غالباً. فكثير من التصويبات يجريها مصححو التجارب دون الرجوع إلى النسخة الأصلية. وتكون النتيجة أن هذه المراجعة التي تبدو مقبولة في الظاهر، تنقلب إلى تشويه لقصد المؤلف. علاوة على ذلك، فبينما كان يجري تصحيح التجارب كان الطابع لا يتوقف بالضرورة عن عملية الطباعة ليسمح بادراج التصحيحات التي كانت تظهر في النسخ التالية، أما النسخ التي طبعت فلم يكن يجري اتلافها أوتوماتيكياً.

ويتوقع الدارسون من المكتبيين أكثر من مجرد معرفة كيفية حفظ الكتب بوصفها مواد هامة لها قيمتها النقدية. فالمكتبي ينبغي أن تتوفر له المعرفة الببليوجرافية الكافية ليستطيع، مستقبلاً تقييم ما يطالع في الببليوجرافيات والمقالات الببليوجرافية فيطلب مثلاً ألا يقنع باتخاذ القوائم والببليوجرافيات وكتالوجات بائعي الكتب مصادر نهائية لا يرقى إليها الشك في اختياره للكتب. فهو فقط عندما يدرك الفوائد التي سيجنيها دارس النص من مجموعته النادرة لن يألو جهداً في متابعة المطبوعات التي قد تبدو تافهة والتي قد لا تثير انتباه ناقدي الصحف أو الببليوجرافيات التجارية. وسيكون حينئذ قادراً على تبرير شرائه لعدة نسخ من عمل واحد، لأنه يعلم أن الاختلافات في شكل النص ذات أهمية بالغة للناقد الأدبي، وكذلك للببليوجرافي التحليلي الذي يطلب الكتب لمحتواها وليس لعددها فقط، وربما وجد نفسه يبذل مجهوداً أكبر لإيجاد وشراء المجلات والصحف الرخيصة التي ظهر فيها عمل مؤلف لأول مرة أكثر من سعيه وراء طبعاته الأولى في شكل كتاب، والتي قد تمثل إعادات

طبع غير معتمدة للنصوص التي نشرت في المجلة. والمكتبي حين يجمع ماله قيمة من إنتاج الماضي للجيل الحاضر من الدارسين، شيء جميل أن يجمع ما قد يكون ذا فائدة لجيل المستقبل من الدارسين، من بين طوفان المواد التي ينتجها المؤلفون المعاصرون في جميع حقول المعرفة. وهذا يتطلب أيضاً تصوراً مدركاً ومعرفة بما يمكن أن تستعمل فيه هذه المواد.

وينبغي للمكتبة، بعد أن تحصل على هذا المواد النادرة أن تقوم بترتيبها وتوضيح العلاقة بينها قبل إتاحتها للدارسين. وتنبغي أن تكون للمكتبي اذن دراية ببليوجرافية كافية حتى يضمن تسجيل مواد مجموعته على أسس غير زائفة أو مضللة. وقد استطاع بعض المكتبيين النابهين أن يدلوا على نصوص بديلة كثيرة لأعمال مسجلة في بعض الببليوجرافيات التقليدية مثل فهرس العناوين القصيرة، وكذلك اكتشفوا بعض طبعات مفترضة فيها، مما أسعد الدارسين الببليوجرافيين وأثار امتنانهم.

ويطلب من المكتبي أن يكون قادراً على اسداء النصح للدارس فيما يدرس من هذه المواد. ويطلب منه أن يكون قادراً مثلاً على تحديد أفضل الطبعات لغرض بعينه، وأن يوجه الدارس إلى الطبعات الأولى المحققة للكتب الأساسية القديمة ليبحثها بدلاً من النصوص المتأخرة المشوّهة التي تقود إلى دراسات خاطئة. وتاريخ النقد الأدبي على الخصوص مليء بوقائع كان التفسير الخاطىء فيها للمؤلف المبني على نصوص مشوهة (لكتاباته) موضع جدل لزمن طويل حتى أمكن التحقق من العلاقة الببليوجرافية السليمة لأعماله. ويجري الآن إنتاج طبعات أفضل لكثير من المؤلفين اعتماداً على القوة الكاملة للببليوجرافيا التحليلية. ومطلوب من المكتبيين أن يكونوا قادرين على المساهمة في هذه المشاريع على الأقل، بإرشاد المهتمين، باستخدام هذه الوثائق الأولية.

التدريب المهني لأخصائي الأرشيف: مشكلات التحديث والتوفيق

مشكلات عامة متصلة في مجال الأرشيف:

ينبغي عرض بعض المناقشات المتصلة بالمشكلات العامة - قبل الوصول إلى التساؤلات المفصلة المطلوبة لدراسة مطالب الأرشيف والتدريب عليه على المستوى الدولي - مثل صعوبة عقد مقارنة، حقيقية ذات معنى بين برامج التدريب التي تقدمها الجماعات القومية أو الثقافات اللغوية، وعلى سبيل المثال، فإن التدريب الذي تقدمه فرنسا يستغرق أربعة أعوام في الوقت الذي تستغرق فيه البرامج البريطانية والامريكية عاماً واحداً فقط أو أقل من العام، وعلى أي حال تقدم البرامج الأخيرة معلومات تقنية وفنية دون الاهتمام بالتعليم العام وهي تعتبر كدراسات عليا أو في مستوى درجة الماجستير وتشترط أن يكون طلبتها قد أعدوا من الناحية التعليمية وفي استطاعتهم القيام بأعداد البحوث ويمكنهم التعرف على المشكلات الفنية بأسلوب ناضج، أما البرنامج الفرنسي وغيره من البرامج الخاصة بدول أمريكا اللاتينية فهي تهدف إلى تقديم دراسة في مستوى التعليم الجامعي إلى جانب تدريب طلبتها فنياً. وحتى يمكن المقارنة، فإنه لا بد من وضع قاعدة تؤخذ كنقطة انطلاقة وهي مطلوبة للتعرف على مستوى الدراسة الثانوية بشهادتيها الرئيسية: البكالوريا،

والشهادة العامة (المستوى المتقدم) وهي التي تؤدي إلى الالتحاق بهذه الدراسة في بعض الدول إلى جانب التعرف على المؤهل العالي الذي يؤدي إلى الالتحاق بهذه الدراسة في بعض الدول إلى جانب التعرف على المؤهل العالي الذي يؤدي إلى الالتحاق بدراسة الأرشيف. في دول أخرى. ومن هذه المقارنة يتضح لنا: إن دراسة الأرشيف الكاملة ينبغي أن تستغرق ما لا يقل عن أربع سنوات يكرس ٧٥٪ منها للدراسة العامة علماً بأن بعض البرامج قد تستغرق وقتاً أطول من ذلك.

وهناك في العديد من بقاع الأرض برامج قصيرة لا يكون الهدف منها هو تخريج متخصصين وإنما يكون هدفها هو إعداد العاملين من المستوى المتوسط لكي يؤدوا عملهم تحت إشراف المتخصصين، ومثل هذه البرامج توضح العديد من المشكلات التي تمت الإشارة إليها في المناقشات.

هناك مشكلة عامة ثانية التمييز بين العاملين في الأرشيف الذين يعملون أساساً في مجالات الثقافة التاريخية وللعاملين في الأرشيف الذين يعملون في مجال تقديم الخدمات الخاصة بالإدارة الحديثة، ويلاحظ في هذا المجال أن الدول النامية مهتمة بالفئة الأخيرة ويتضح هذا - على الأقل - في المراحل الأولى لنموها وفي خلال فترات الأزمات الاقتصادية. وبعد ذلك تكون في حاجة للعاملين في المجالين معاً وتكون حاجتها هذه مرتبطة بتحركها صوب أنحاء كثيرة من الدول سواء النامي منه أو المتقدم وهو تحرك نحو التوسع السريع في خدمات الأرشيف الذي يصحب الانطلاق من نطاق الحكومة المركزية إلى حكومات الولايات والمحليات وإلى القطاعات الخاصة والتوسع في إدارة المنظمات غير الحكومية. ومن هنا يتضح الفرق بين مطالب الثقافة التاريخية ومطالب استخدام الأرشيف في

نظم الإدارة الجارية. هذا، ولم يشعر المجتمعون بميل نحو إعطاء كل الاهتمامات لأي منها، فمن الواضح أن التنمية المعاصرة لها مطالبها الملحة في الوقت الحالي وربما لها الأولوية في استخدام المصادر القليلة، ونجد أيضاً، أن كثيراً من مدارس البحث القديمة المتألقة لها قيمها الأساسية ولها اتجاهاتها بالنسبة للدولة وللأفراد وهو ما يصعب إهماله.

ولقد انتهت المناقشة العامة إلى الإجماع على أنه عند تدريب العاملين في مجال الإدارة المعاصرة التي تعد من العمليات الأساسية المطلوبة للتنمية جانب التعليم العام مراعاة الأعداد المهني، كما ينبغي الاهتمام بترقية المفهوم الثقافي لكل من يعمل من يعمل في مجال الأرشيف وإعداده ليشارك في عملية البحث والتنمية في هذا المجال والاهتمام بترقية مفهومه كشريك له وزنه في مجال الإدارة المعاصرة التي تعد من العمليات الأساسية المطلوبة للتنمية على مستوى الحكومة المركزية وحكومات الولايات أو المحليات ومجالس المدن والمنظمات الكبيرة والقطاع الخاص. هذا، علماً بأن التأكيد فيما بين أي من هذه البدائل التقليدية سوف يكون مختلفاً بسبب اختلاف المواقع التي يركز عليها التدريب وعموماً فكل هذا ضروري لإعطاء صورة كاملة للخدمات التي على العاملين في الأرشيف تقديمها - للمجتمع.

مطالب القوى العاملة ومشكلات التدابير الخاصة بالتدريب:

يتناول البحث الأول من البحثين اللذين قام بإعدادهما كاتب هذا المقال أربعة موضوعات هي:

١ - الوضع العام الجاري في مجال التدريب على أعمال الأرشيف.

٢ - مشكلات في مجال تحديد احتياجات تنظيم القوى العاملة مع تحديد كمي مؤقت.

٣- المواد الدراسية المناسبة.
٤- مشكلة تحديد وتدريب علم الأرشيف.

المشكلة الأولى عن المعلومات والمصادر الأساسية والصورة التي قدمتها مختلف الدول معقدة كما الاختلاف بين التقاليد كبير لدرجة أن دراسة وافية عن تدابير التدريب تحتاج إلى زيارة شخصية لمعظم الدول، ولصعوبة ذلك، فإن أي تقويم ينبغي أن يقوم على أساس المتاح من المواد البسيطة المنشورة وعلى أساس استخدام الملاحظات في مجال النماذج النظرية. ولحسن الحظ، فإن إطار الفكرة الخاصة بهذه النماذج في طريقه للصدور ضمن أعمال بعض الباحثين من أمثال كيسليمتي، جورجنسين، فرانز، وديلامس، وهنالك استبيان خاص أيضاً تم ارساله إلى ٩٣ جهازاً من أجهزة الأرشيف المختارة و ٧١ معهداً من معاهد الأرشيف وعلى الرغم من هذا، فإن كاتب المقال لم يحصل على المعلومات الكافية من كثير من الدول وكانت إنجازاته مفيدة ومتأثرة بهذه الصعوبات: وبصفة عامة فإن المعلومات الخاصة بدولتين من الدول الكبرى هما الاتحاد السوفيتي والصين يمكن أن توضح مدى الاختلاف في صحة النماذج المستخدمة وفي قيمة المواد الفعلية الموجودة. ومهما يكن الأمر فإنه ينبغي فحص المواد المتاحة حتى يمكن التعرف على أوضاع القوى العاملة في جميع أنحاء الدول. وغالباً ما تظهر التيسيرات الخاصة بالتدريب بعد الالحاح في طلبها تستوي في ذلك الدول النامية والدول المتقدمة ويعتمد وجود معاهد الأعداد في الدول النامية على احتياجات الهيئات والأجهزة القومية التي أنشئت قبل هذه المعاهد، وذلك لإمدادها بالعاملين المهرة، أما بالنسبة للدول المتقدمة فإن تخطيط أعداد القوى العاملة المدربة ووضع الملامح الأساسية لسوق العمل غالباً ما يتم رسمها قبل إنشاء الأجهزة ولكن التغيرات التي تحدث في طبيعة الطلب

غالباً ما تسبب تغيرات في طبيعة التدريب وكمثال على ذلك، فإن مطالب الصناعة أو التجارة من العاملين المدربين في مختلف مجالات الأرشيف قد أدى إلى حدوث بعض التغييرات في المضمون الفعلي (أكثر منه في الوصف النظري) للبرامج التي تقدم في المعاهد القديمة. وهناك مثال عن أثر هذه التغيرات في مجال الطلب يمكن تقديمه من الدول النامية ففي بيرو نجد أن نقل أجهزة الأرشيف من الحكومة المركزية إلى حكومات الولايات وغيرها من الهيئات قد وصل إلى النقطة التي أدت إلى الحاجة الماسة لأعداد قوى عاملة قد لا تكون موجودة في أي دولة أخرى من دول أمريكا اللاتينية ويمكن ملاحظة هذه الظاهرة التي تقوم على تكييف برامج الأعداد لتتناسب مع الاحتياجات الجديدة في الدول المتقدمة في كل من الشرق والغرب. هذا مع ملاحظة أنه قد أنشئت معاهد الأعداد القديمة - في الغالب - بهدف إعطاء الدارسين المعلومات المطلوبة في العلوم المساعدة للدراسات التاريخية وعندما أنقرضت سيطرة العلوم التاريخية المساعدة في كل مكان ظهرت الحاجة إلى دراسات موازية خاصة بالمصادر المعاصرة وعلوم الإدارة وتقنيات المعلومات، ووجد أنه حتى ولو تضمن البرنامج بعض السمات التقليدية مثل «الدبلوماسية» فإن مكونات البرنامج الفعلية ينبغي أن تتغير لتتضمن مواد لا تؤثر في ملامح البرنامج، ولقد تغير الأعداد الحقيقي ليضع في اعتباره مطالب الأجهزة والهيئات والمطالب القائمة على الاحتياجات المتغيرة في الدول الخارجية.

هناك شيء آخر يكشف عنه التقرير هو أهمية التمييز بين التدريب المتخصص الكامل، والتدريب المتوسط أو الأقل مستوى من الأول. ولقد لوحظ أن هناك اتفاقاً بين طبيعة تخطيط البرنامج وطوله وبين مؤهلات الالتحاق، ومما لا شك فيه أن هناك اختلافاً بين نوع التعلم الذي يقدم في

الإقليم	جملة العاملين في الأرشيف من المهنيين	مجموع الوظائف الجديدة المقترح انشاؤها	الموظفون الفنيون	اخصائيو الأرشيف المطلوبون لمتطلبات التدريب: مستوى متوسط	مستوى عال	معدل التوسع المقترح٪
أوروبا	١١٧٧٨	٨٠٨٦	٤٣٤٢	٦٤٢٢	٢٣٦٦	٦٨,٦
أمريكا الشمالية	٢٢٠٩	٨١٠	٦٩٥	٨٦٧	٤٢٢	٣٦
أمريكا اللاتينية	١١١٤	٦٢٤	٣٦٧	٧٦٨	٣٢٢	٥٦
الدول العربية	٨٧٧	١٢٤٥	٤٠٩	٨٣٠	٢١٨	١١٤
أفريقية	٢٣١	٢٦٥	١١١	٢١٠	٧١	١٤١
جنوب آسيا	٤٧٨	٦٠٦	٢٧٧	٤٢٦	١٩٣	١٢٦
جنوب شرق آسيا	٦٢٤	٧٨٤	٢٩٣	٥٣١	٣٣٧	١٢٥
استراليا	٧٢٣	٤٠٣	١٤١	٧٣١	١٧٦	٥٥
المجموع	١٨٠٣٤	١٢٨٢٣	٦٦٣٥	١٠٧٨٥	٤١٠٥	٩٠,٢

الحالتين على الرغم من صعوبة إدراك ذلك من المصادر المستحدثة. ومن المنطقي أن دراسة متخصصة تكون على مستوى الدراسات العليا ينبغي أن يدرس فيها الطالب المواد المناسبة لمستواها، لأن الهدف منها هو إعداد القادة والقادرين على تبني وسائل التغلب على المشكلات الخاصة بالعمل وهم الذين في استطاعتهم تقويم عوامل نجاحهم، وبمعنى آخر إنجاز كافة الأعمال المستهدفة والعمل على تشجيع المرءوسين والاحتفاظ بكفاءة الانجازات. ويقتصر الالتحاق بالصفوف المتوسطة على الأشخاص الذين يتولون بعض المهام الفنية في مجال عمل إحدى المنظمات، ويهدف هذا التدريب إلى إعداد الأشخاص الذين في استطاعتهم تقويم المشكلات والوصول إلى الحلول الصحيحة لها. وعلى أية حال فإنّه ينبغي أن يستمر الهدف من التدريب عند هذا المستوى لإعداد الأشخاص القادرين على القيام بالإجراءات الفنية دون المتوسط من خلال الترقية إلى العاملون في الأرشيف من المستوى المتوسط من خلال الترقية إلى الدرجات الأعلى للوصول إلى الوظائف التي يتولاها الحاصلون على المؤهلات العليا فإنه ينبغي أن يوضع في الاعتبار تزويدهم بالتدريب المطلوب لذلك إلى جانب ما ينتج عن سنوات الخبرة التي قضوها في العمليات المتخصصة. ويتحتم أن يتضمن تدريبهم المستمر بعض الموضوعات العامة والمتخصصة.

لقد أثبت التقرير أنه على الرغم من نمو وتطور العاملين في مجال الحفظ في دولتين أو ثلاث من الدول. فهو مرض بصفة عامة بالنسبة لجميع الدول، ويعني الاهمال وعدم كفاية المصادر في هذه المناطق الواسعة من الأرض أن مشكلات الحفظ ضخمة وتحتاج لمغامرة في المستقبل، لأنه كان من الصعب تحديد الحاجات الخاصة بعدد العاملين في مجال الحفظ من كل المستويات بدءاً من مستوى الباحثين وحتى للحرفيين ولقد تم تلخيص الحاجات الكلية

من العاملين في مجال الأرشيف كما ورد في التقرير في الجدول الموضح بعد:

وللوفاء باحتياجات التدريب المطلوبة إلى هذه القوى البشرية، فإنه يوجد أكثر من ١٥٠ مدرسة للتدريب، وهذه المدارس تضم أماكن تتسع لأكثر من ثلاثة آلاف متدرب، ولكن من الصعب تقويم لدى كفاية هذه الأماكن لسد احتياجات التدريب. وذلك لأن كثيراً من مدارس التدريب - لا سيما في أمريكا اللاتينية - لا تتولى تدريب العاملين في مهنة المحفوظات والأرشيف لأنها بدلاً من ذلك تقدم لهم تعليماً عاماً مبنياً على الدراسات الخاصة بالعلوم التاريخية المطلوبه للطلبة الذين يلتحقون بها بعد التخرج، وكمثال على هذا - أيضاً - الوضع القائم في ايطاليا حيث يوجد بها ١٧ مدرسة لإعداد اخصائي الأرشيف والمكتبات القديمة والوثائق (بالاضافة إلى بعض الدراسات الجامعية في مواد مشابهة) وهي تتولى تخريج أكثر من ٣٠٠٠ طالب سنوياً منهم عدد قليل دخل ميدان الخدمة الأرشيفية القومية التي لا تهتم بالحصول على دبلوم هذه المدارس كمؤهل مهم للعمل في مجال الأرشيف. وفي بعض الدول لم تلق مناهج الأرشيف سوى بعض التقدير من جانب الجمهور مما كان عاملاً في عدم التقدير العام للحاجة إلى الخدمة الأرشيفية الكاملة، وفي بعض البلاد كان التحاق عدد كبير من الطلبة في الدراسات الجامعية في مجال الأرشيف عاملاً في الحط من شأن الخدمات الأرشيفية وعدم دعمها.

هناك ملاحظة أخرى ينبغي النظر إليها بعين الاعتبار وهي أن التوزيع الجغرافي لأماكن التدريب غير عادل فبينما في معظم الدول المتقدمة يتوفر عامل التزويد كما يوجد عدد كبير من المدارس إلا أنه في كثير من مناطق الدول النامية يوجد نقص هائل في إمكانيات التدريب فقارة أفريقيا كلها مثلاً تعتمد على مدرستين احداهما في داكار والثانية في أكرا

وكلاهما قامت اليونسكو بإنشائه بشرط أن تقبل طلبة من الدول الأخرى. وفي الهند من المطلوب توفير الأماكن المطلوبة للتدريب في كل مدارس التدريب القومية والإقليمية وفقاً لما تقرره المؤسسة العامة للخدمات الأرشيفية التي لها دورها في هذه المناطق من الدنيا.

ويحدد التقرير ثلاثة أنواع من المواد التي يحتاج إليها التدريب وهي الكتب، والأدوات، والمواد السمعية البصرية، والتدريب العملي، هذه المواد تعتبر مهمة على الرغم من الإحساس بأن الكتاب المنهجي العام أو كتيبات على الأرشيف يمكن توفيرها وأن هذه الأشياء لها هدفها على المدى الطويل.

ويلاحظ أن الأقسام القومية والثقافية واللغوية التي تشتمل عليها مواد الدراسة في الوقت الحاضر أكثر مما تحتمله الناحية العملية، وعلى الرغم من أن هناك نقصاً وحاجة في معظم المناطق إلى الكتاب المنهجي المفيد فإنه يمكن تحقيق الكثير بتحسين وسائل توزيع المعلومات والمواد عن طريق نشر وبث الببليوجرافيات وإصدار المطبوعات ونشر المواد الإعلامية هذا، وقد تأثرت بعض مدارس التدريب بالظروف الاقتصادية للدولة المضيفة، كما تأثرت بتقاليدها الثقافية ولهذا تختلف عن مسايرة الأفكار المعاصرة وممارستها في مجال التخصيص. وهناك دراسة قام بها اليونسكو تبين مدى ما يمكن أن تتضمنه ملخصات المقالات الخاصة بإدارة الأرشيف وتناول السجلات الموجودة والصحف الصادرة بشكل دوري في هذا المجال على اعتبار أن ذلك يعد من الخدمات الأولية والثانوية ولكن هذا الأمر لا يقضي على مشكلة ترجمة المواد إلى بعض اللغات الهامة التي منها على سبيل المثال اللغة الهندية واللغة العربية.

وهناك حالات أخرى، إلا أن التوزيع الأفضل للمواد بصفة عامة - مهما كان نوعه - بما في ذلك الوسائل الإعلامية لتوزيع الوثائق الفنية - سوف يكون له أثره الايجابي في ربط مدرس الأرشيف بكافة الأشخاص الذين يتناولون الموضوع العام بوعي ويحرص. وحتى الآن لا يوجد إلا القليل من المواد السمعية والبصرية، لأنه لم يتم التوسع في انتاجها في الدول المتعلقة، وهناك حاجة خاصة للأفكار الجديدة التي تقلل من الآثار غير المرغوبة ومن الوسائل غير المناسبة في مجال التعليم كما أنها تؤدي إلى نشر التكنولوجيا الحديثة. هذا ويعد إعداد المواد السمعية والبصرية ونشر استخدامها من الأعمال الأساسية التي تقوم بها المنظمات الدولية المهنية مثل المجلس الدولي للمحفوظات، الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، الاتحاد الدولي للتوثيق واليونسكو.

وبعد تحديد السمات المطلوبة في المدرسين المطلوبين لتدريس المواد الأرشيفية مشكلة في جميع الدول لأنه ينبغي على هؤلاء المدرسين الحصول على تدريب علمي ممتاز إلى جانب الخبرة الواسعة في مجال ممارسة الخدمات الأرشيفية، وعلى أية حال فإنه عند وجود الحاصلين على هذه المؤهلات سوف يوجد لهم العمل المناسب وسوف يطلب منهم ممارسة التدريس على أن يتقنوا المهارات والتقنيات والاتجاهات الجديدة، وهناك مدرسة واحدة فقط - معروفة حتى الآن - أنشئت بصفة خاصة لتدريب معلمي المواد الأرشيفية، ومن الصعب أن تفي هذه المدرسة بكافة احتياجات الدولة المتقدمة من معلمي الأرشيف، ولحسن الحظ هناك دول كثيرة (لا سيما الولايات المتحدة) قد أظهرت إمكانية الاستفادة من خبرات اخصائي الأرشيف المتمرسين في أعمال التدريس لبعض الوقت، كما تم الحاق من يتم تدريبهم من ذوي المستويات العالية في دراسات خاصة بتدريس الأرشيف

قبل التحاقهم للعمل في هذا المجال. وعموماً ينبغي أن يؤخذ بكل من الأسلوبين كوسيلة من وسائل التدريب على التدريس أو نشر الممارسات والخبرات الجيدة. وتبقى بعد ذلك مشكلة مدارس التدريب حديثة التأسيس في دول العالم الثالث التي لا تضم هيئة من المدرسين المؤهلين تأهيلاً علمياً ممن لهم خبرة في هذا المجال، ومثل هذه المدارس عليها أن تقوم بتدريب مجموعة من الشباب بهدف العمل بها كمدرسين مع ملاحظة أن هذا الأسلوب غير سليم ويحتاج إلى برنامج تنظيمي للدراسات المستمرة.

لقد أكد الخبراء وركزوا على قيمة التعليم المستمر، وبصرف النظر عن القيمة العامة لهذا النوع من التعليم فإن هناك حاجة خاصة له في مجال الدراسات الأرشيفية حيث أن هناك - مثل كافة علوم المعلومات - تطورات جديدة مستمرة لأن الخدمات الأرشيفية ترتبط بالبحث ارتباطاً وثيقاً، وينبغي أن يتمكن كبار اخصائيي الأرشيف من التفرغ لفترات زمنية من أجل أن يقوموا بالبحوث والكتابة ليس في الموضوعات المشتقة من محتويات أرشيفهم فحسب، ولكن في مسائل الخطط التعليمية أو الممارسة العملية أيضاً، وفي مجال الدراسات المستمرة هناك شعور بأن على الاتحادات المهنية المتطوعة في الأقاليم والبلاد دوراً هاماً في وضع إطار عملي للتعليم المستمر ووضع المعايير والمستويات المطلوبة لذلك، وكان من المطلوب أن تعتمد الخدمات الأرشيفية عالية المستوى في تنفيذ ذلك على الاعتراف بقيمتها من جانب الجمهور المتعامل معهم إلا أن ذلك لم يتحقق، وعلى الاتحادات المتطوعة أن تقوم بدورها الخاص في المعاونة على التوصل إلى مناخ للرأي العام.

توافق وتناسق التدريب في مجال الأرشيف:

تناولت الورقة الثانية التي كتبها برونو دلماس عرض المشكلات الخاصة بالتوفيق بين المتناقضات التي أسفرت عنها مناهج الدراسة الخاصة بالتدريب في مجال الأرشيف.

لقد اتضح من فحص أعمال أخصائي الأرشيف في أي بلد إن هناك مجالاً يمكن أن يعمل فيه اخصائيو الأرشيف كمتخصصين، ويشمل هذا المجال ليس فقط نمو وتقدم الخدمات الثقافية التاريخية وخدمة الأبحاث القائمة على الوثائق كمصدر ولكنه يشمل أيضاً، إدارة ومسك زمام الوثائق كنتاج ومورد من موارد الحكومة. ففي معظم البلاد كان القانون يحدد وظائف اخصائي الأرشيف الذي يستمر في ممارسة الوظائف التي تتناسب مع المجموعة المهنية إلا أنه من الواضح أن هذا القطاع يتحد مع غيره من القطاعات الخاصة بإعداد وتجهيز المعلومات، وهناك فحص آخر للاتجاهات الحديثة يتبين منه أن المشكلات أو التطورات العامة لها أهمية بارزة، فمثلاً يحدث تطور للخدمات الأرشيفية- مثلها مثل المكتبات- من الوسائل التجريبية إلى الوسائل التخصصية والعلمية في الإدارة. وقد أدى الاستخدام المتزايد للتكنولوجيا الحديثة إلى تعيين أمناء المكتبات وزملائهم من التخصصات الأخرى كالمحاسبين واخصائي الحاسبات الآلية والمدربين ومما يؤكد هذه الناحية كذلك زيادة طلب المعلومات.

ولقد كان للنتائج العامة التي أسفرت عن استخدام المعلومات وحق الفرد في الامتلال أثر كبير على كافة المهن الخاصة بالمعلومات التي يربط نمو المصطلحات الفنية بينها، هذا إلى جانب أثر التغيرات المستمرة في المنهج الذي قد يكون خاضعاً لتوجيهات اليونسكو لتطوير المناهج، وتتضح هذه

التغيرات وأثرها في المدارس القديمة الموجودة في الدول المتقدمة، وهناك أمثلة لهذه المدارس التي تم إنشاؤها منذ البداية لدراسة علوم الأرشيف والمكتبات والتوثيق معاً وكانت تجربة هذه المدارس التي تضم هذه الدراسات مثمرة.

لقد أدت مناقشة اجتماع الخبراء إلى وضع قائمة تجريبية بالمواد التي ينبغي أن تدخل ضمن المناهج مستقبلاً، وهي تتضمن معالجة للأشكال المتخصصة للأرشيف مثل الأرشيفات المطبوعة والصحف والخرائط والصور الفوتوغرافية والصور المتحركة والتسجيلات الصوتية وأرشيف البيانات المقروءة آلياً، وهناك المهارات الخاصة المطلوبة لنواح معينة في العمل الأرشيفي وغيره مثل الخدمات التعليمية، طريقة العرض في المعارض، والمنسوجات والمطبوعات، وتوجد على المستوى القومي مجالات هامة ينبغي أن يعمل فيها اخصائيو المعلومات معاً مثل سن وتطوير تشريع ما، وتخطيط وتدريب القوى العاملة، وتصميم المباني ورسم السياسة القومية الخاصة بالخدمات والمعدات والأدوات وتصميم الأنظمة والمعالجة الآلية وللخدمات الإدارية، وهناك مجال جديد وهام وهو تقديم الخدمات لمن يستخدمها. ونوجز المناقشة من أن الاجتماع حدد ثلاثة مجالات للتدريب والتنفيذ العام وهي: (أ) تطوير المكونات المناسبة للإدارة العامة، ووضع السياسة القومية المطلوبة لاستخدام الخدمات الإعلامية داخل وزارات أو هيئات حكومية (ب) تطوير المهارات الإدارية المناسبة- عن طريق التدريب وغير ذلك- لتخطيط وتطوير الخدمات هذا هو الهدف الأول لمدارس التدريب في جميع أنحاء الدول. (جـ) مشاركة جميع الهيئات الإعلامية في فهم طريقة حدمة العملاء.

كل ذلك سوف يؤدي إلى تطوير مؤكد إذا أدرك العاملون أنهم

فروع - ولو أن كلا منهم له مجاله الواسع - لخدمة مهنية واحدة يحكم معاييرها وأخلاقياتها فاعلية الخدمة التي يقدمونها لمن يستخدمها. وسوف يكون في الأمكان الحكم على كافة المشروعات الخاصة بتحديث أو إعادة تدريب العاملين عند اتباع هذه الوسائل مع بعض الاتجاهات الجديدة، كما سوف يؤدي الأخذ بهذه الأساليب إلى قيام الفرص الجيدة المطلوبة للتوفيق بين مختلف الاتجاهات في مجال التدريب الأرشيفي، ولا شك أن الفروق القومية واللغوية والثقافية سيظل لها أهميتها، وسوف توضح التطورات التدريجية في الاتجاهات وأخلاقيات المهنة والممارسة الفكرية العامة عن المهنة، وتزيد - في الوقت نفسه - من فاعلية المهنة كخادم للثقافة والإدارة العامة.

التوصيات:

حتى يمكن المساهمة والتوثيق بين برامج التدريب في مجال الأرشيف وبين إمكانيات التدريب الخاصة بالمجموعات الإعلامية الثلاث فقد أسفر الاجتماع عن التوصيات التالية:

حتى يمكن التنسيق بين برامج التدريب في مجال الأرشيف ينبغي التركيز على الخطط والوسائل الفنية المطلوبة لحل المشكلات المهنية، وعند الحاجة ينبغي إعطاء عناية أكبر للخطط الفنية المطلوبة لحل المشكلات الإعلامية الحديثة.

ينبغي أن تستمر جهود اليونسكو لتحديث مناهج التدريب في مجال الأرشيف وإدارة السجلات والوثائق الحديثة وذلك باستخدام الآلات في هذا المجال، هذا ينبغي أن تسعى المنظمة إلى جمع ونشر البيانات الخاصة

بكل ما يتصل بعمليات التدريب والتسجيل وبهذا تتبنى المنظمة فكرة الهدف العام.

ينبغي أن يتضمن تدريس الوسائل الفنية الحديثة تلك الوسائل الشائعة بالنسبة للنظم المتعلقة بهذا الموضوع على أن يتم تعديلها عند الحاجة وعلى أي حال ينبغي العمل على زيادة نمو وتطوير بعض الموضوعات مثل العلوم الإدارية والاستنساخية.. الخ..

ينبغي أن يسعى اليونسكو إلى التعاون مع المنظمات المهنية الدولية لدراسة وسائل ممارسة التدريب في جميع المجالات والتعرف على العناصر الشائعة في هذا المجال. ولا ريب في أن كل دولة على حدة ينبغي أن تضع في اعتبارها المزايا العملية لزيادة عناصر التوافق في برامجها.

وعند بحث الحاجة إلى موظفين فنيين في كل المجالات، فإن على المدارس الإقليمية ومدارس التدريب القومية أن تعمل على تزويد كل مجالات الخدمات الفنية المتعلقة بالاستنساخ والاسترجاع بالموظفين المطلوبين ما دام ذلك سهلاً. وفي الوقت نفسه فإن على الهيئات المهنية مناقشة الوسائل الكفيلة بالتوافق العملي داخل أقاليمها حينما يكون هذا متيسراً.

وعلى اليونسكو أن تستمر في مساندة المدارس الإقليمية بإرسال بعض المتخصصين الفنيين في بعثات قصيرة يكون الهدف منها - حسب الحاجة وبقدر الإمكان - الارتقاء بمستوى التعليم إلى مستوى الدراسات العليا، وينبغي أن تكون التوصية المطلوب تقديمها متضمنة التوصية بشأن الأساليب والأوضاع والتكنولوجيا التعليمية وهناك مجال متسع لمساهمة المدارس الإقليمية الجديدة التي تستطيع أن تقدم خدماتها الإقليمية على أن تتاح لهذه المدارس الموارد المطلوبة لتحسين مستوى خدماتها، وعلى الوكالات

المعاونة أن تعمل على تقديم الاعتمادات المالية والتدريب (الأساسي منه والمستمر) لمجموعة المدرسين المطلوبين لتزويد المدارس الإقليمية والقومية للتدريب بالموظفين المطلوبين.

وينبغي أن يساهم اليونسكو والمجلس الدولي للمحفوظات في تقديم المواد والمعدات التعليمية وتوفير الأموال المطلوبة لهذه المدارس إلى جانب مدها بالمطبوعات والمواد المترجمة والوسائل الجديدة ولا سيما الوسائل السمعية البصرية التي من شأنها أن تساند الوسائل المبتكرة.

ويعتبر التدريب المستمر في أثناء الخدمة باستخدام الوسائل والتكنولوجيا الحديثة من الأشياء المرغوب فيها وعلى هذا أن يتضمن التدريب المستمر في أثناء الخدمة تدريباً إدارياً للمديرين والموجهين الحاصلين على تدريبات، وخبرات سابقة إلى جانب أولئك الذين تم تعيينهم دون تدريب.

وينبغي أن تكون مستويات العاملين المهنية وممارستهم العملية متناسبة مع مستوى الجهاز ومع مستوى التعليم والتدريب المطلوب للعاملين في المهنة نفسها بدول أخرى وعلى اليونسكو والمجلس الدولي للأرشيف أن يعملا على تحسين الوضع المهني حيثما احتاج الأمر.

التصنيف بعد ديوي مراحل وتجارب

منذ أكثر من مئة عام نشر أحد أمناء المكتبات الأمريكيين الشبان الذي يبلغ من العمر خمسة وعشرين عاماً كتيباً صغيراً يتضمن نظاماً جديداً للتصنيف في المكتبات، ولم يكن أحد يتوقع بما يمكن أن يحرزه هذا النظام من نجاح كبير. ولم يكن ميلفيل ديوى لإيمانه الشديد بالهجاء المبسط، يعمل في جامعة ذات إسم بارز مثل هارفارد أو مكتبة عامة شهيرة وعريقة مثل مكتبة بوستون. لقد كان ديوى يعمل في جامعة أمهرست، وهي كلية عادية بل مغمورة الى حد ما، ولم يكن نظام تصنيف ديوى الذي كان يتضمن ألف تقسيم تتدرج من (...) الى (٩٩٩) يبدو ثورياً. فقد كان أقل تطورا بصفة عامة بالمقارنة بكثير من الأنظمة الأوروبية الأخرى أو الأنظمة الأمريكية في ذلك الوقت فقد كان هناك مثلا نظام شليرماشر الذي نشر عام ١٨٤٧ وكان يتضمن ١٢,٥٠٠ تقسيم).

ولقد كان نظام ديوى يبدو كأنه نظام آخر يضاف الى التصنيفات الببلوجرافية العديدة التي إستوحيت من نظام « مكتبات باريس » القديم الذي يرجع الى القرن السابع عشر. ولقد كان أكثر نظم التصنيف رواجاً لا يزال هو نظام برونت الذي ظهر في شكله النهائي في الجدول الذي نشرته مجلة المكتبات التي ظهرت الطبعة الأخيرة منها عام ١٩٦٧. ولقد أستخدم هذا التصنيف كنموذج لتقليده أو لتكييفه في أوروبا فقط ولكن في الولايات المتحدة أيضاً. ولقد كان النظام الذي وضعه ديوى ولم يكن

معروفاً بعد بأنه نظام عشرى يعتمد إعتماداً واضحاً على عملين لاثنين من أسلافه هما الأمريكي وليام تورى هاريس والإيطالي باتيزاتى الذي كان يدين لبرونت.

ويظهر التصنيف على الأقل في نظر رجال التاريخ قليلا من الأصالة سواء على المادة فيما يتعلق بتنظيم المعلومات أو في الشكل وفي الواقع أن عالم الطبيعة المشهور أمبير كانت لديه الفكرة بالفعل لاستخدام رموز عشرية في تصنيفه للعلوم مع اعتبار كل رقم كعلامة لترتيب؛ وذلك قبل ديوى بوقت طويل. وقد اعتبر هذا النظام بصفة خاصة نظاماً متميزاً. وقد حاولت المكتبة القومية في باريس تكييفه ليحل محل النظام القديم الذي ظلت تستخدمه مائتى عام.

ومع ذلك فخلال حقبتين من الزمان أصبح تصنيف ديوى العشري هو التصنيف القياسي للمكتبات العامة ليس فقط في الولايات المتحدة ولكنه جذب أيضاً الإهتمام في الخارج وانتشر أخيراً في كل البلاد. ولقد كان ذلك تحولا في مجرى الأحداث كان من الصعب تفسيره لأول وهلة.

تصنيف ديوى العشرى

عندما عرف تصنيف ديوى العشرى على نطاق واسع لم يكن في الحقيقة يحاول أن يبدو كتصنيف علمي ولكنه كان يشبع بنجاح الاحتياجات العلمية للولايات المتحدة التي كانت بصدد البدء حينئذ في برنامج واسع لنشر المكتبات كوسيلة لتعليم الجماهير وتحقيق الوحدة القومية. ولم تكن مجرد مصادفة أن يكون عام ١٨٧٦ هو عام وضع تصنيف ديوى وعام انشاء رابطة المكتبات الأمريكية ومكتبة جورنال والعام الذي نشر فيه بحث عن

المكتبات المنتشرة في الدولة والذي كان ولا يزال يعتبر أوسع البحوث انتشاراً من نوعه. كل هذه العوامل إتحدت وتكاملت. وفوق ذلك وضع ديوى من وجهة النظر الفنية نظاماً متكيفاً على أحسن وجه مع نوع المكتبات التي كان يهتم بها؛ وهي ليست المكتبات العظيمة التي تضم مئات الآلاف من المراجع التي تكدست فيها عبر القرون، وهي المكتبات الموجودة في الجامعات أو المكتبات القومية الموجودة في الدول الأوروبية القديمة؛ ولكنها المكتبات الجماهيرية العامة ومكتبات الكليات ومكتبات المدارس التي لا تضم غير بضعة آلاف من الكتب، والتي كان عددها يتزايد في بلده. وقد سبق الإنفتاح المستقبل على المكتبات ترتيب موسع وبسيط وواضح وفهرس أبجدي مفصل وإتخاذ مبدأ أعداد ترقيم لتصنيف منظم حسب كل موضوع بحيث يكون مستقلا عن ترقيم الكتاب الخاص بكل عمل فردي (وقد كانت إضافة «أرقام فواصل» وسيلة مرضية جداً أكثر من الوسائل التي تستخدمها مثلا المكتبة القومية في باريس). وكانت هذه كلها ملامح تم تكييفها تكييفاً سليماً. ولقد كان ربط هذا التصنيف المنظم مع كتالوج أبجدي وضعت خطوطه الارشادية في كتاب قواعد الكاتالوج الموسوعة بقلم شارليس .أ. كتر في نفس العام ١٨٧٦ مقياساً عملياً تمت ملاءمته بكفاية مع إحتياجات نوع المكتبات الذي كان يؤكد استمرار نجاح تصنيف ديوى.

وبعد جدل كثير ذكر في ببليوجرافيا كانون ظهر تصنيف ديوى العشري كنظام معياري إتخذته الأغلبية العظمى من المكتبات العامة ومكتبات المدارس في وطن ديوى (بما في ذلك مكتبات الكليات وهي المؤسسات الامريكية النمطية). ولقد تم هذا الانتشار رغم النقد الموجه من بيركنز ومن كثيرين غيره. وعلى الرغم من أن هذا النقد كان صحيحا من الناحية النظرية فانه كان يبرهن على عدم صحته. وقد أدان هذا النقد

العيوب الكثيرة للتصنيف؛ ومنها قوميته الواضحة التي تظهر في كثرة الموضوعات التي تهم الولايات المتحدة وتقسياته الإستبدادية، وتعصبه وإنحيازه عند تصنيف الأديان والعلوم الإجتاعية واللغات وعدم ملاءمة الترتيب المنهجي عند أخذ وضع المعرفة العلمية في الإعتبار:

ومن الحقائق التاريخية أنه رغم التفوق الواضح للنظم المنافسة بالنسبة لمعظم هذه النقاط، ونعنى نظام برون بالمملكة المتحدة وبعده نظام هنري أ. بليس في الولايات المتحدة فإن تصنيف ديوى العشري لا يزال بلا منافس بالنسبة لنوعية المكتبات التي صمم من أجلها. والحال كذلك لا في الولايات المتحدة فقط ولكن أيضاً في جميع الدول الناطقة بالإنجليزية. لقد أصبح تصنيف ديوى العشري مؤسسة يبدو أنها مرتبة مع نظرة معينة للمكتبة كأداة للتعليم العام، ومع إنتشار الطريقة الأمريكية في الحياة في جميع أنحاء البلاد.

ثماني عشرة طبعة في مئة عام: لم يحقق أي تصنيف للمكتبة هذا الامتياز من قبل. فمنذ عشرين سنة مضت كان يظن أن تصنيف ديوى قد مات، ونشرت مقالة بعنوان « مرثية من أجل تصنيف ميت »، ومع ذلك فقد إستمر تصنيف ديوى العشري على قيد الحياة، بل إن المرء ليمكنه القول بأنه أكثر حياة عن ذي قبل. وقد يرجع سبب ذلك جزئياً الى أن ديوى كما استطاع أن يبرز كرجل أعمال مع نادى ليك بلاسيد نظراً لما كان يتمتع به من ذوق استطاع أيضاً. أن يزود نظامه بوسائل تضمن استمراره وتكفه. وقبل وفاته بعام نجح في جعل مكتبة الكونجرس تستخدم نظام ترقيم تصنيف ديوى العشري بالنسبة للأعمال التي كانت المكتبة تعدلها بطاقات فهارس مطبوعة. ونتيجة لذلك إستطاع ديوى أيضاً أن يباشر

عملية تحديث التصنيف. وعلى الرغم من أن جامعة الكونجرس لم يكن في حسبانها أن تطبق ترقيم ديوى على جميع بطاقات فهرسها فإن النسبة التي كانت تحمل ترقيم ديوى كانت منذ ذلك الوقت عالية بدرجة تجعل المكتبات التي تستخدم هذا التصنيف تغض الطرف عن معظم العمل الذي كان يتم في تخصيص علامات الأرفف ولقد كانت الحقيقة الواضحة هي أن التصنيف سيطبق على نسبة مئوية عالية من المطبوعات.

وبعد نحو عشرين سنة بعد وفاة ديوى ميلفل جاء حدث هام أدى الى إستمرار النظام. فقد قررت الببليوجرافيا القومية البريطانية أن تطبق تصنيف ديوى العشري على هذا الجزء المرتب من هذا المطبوع الذي كان سيصبح نموذجا «للضبط الببلوجرافي العالمي» على المستوى القومي. ولقد ظل الموقف غامضا لعدة سنوات منذ قدمت الببلوجرافيا القومية البريطانية إضافات وتصحيحات خاصة بها ومستقلة عن ممارسة الولايات المتحدة، ومنذ صدور الطبعة الثامنة عشرة من تصنيف ديوى توقف هذا الاختلاف وأصبح ترقيم كتاب الببلوجرافيا القومية البريطانية مطابقا للترقيم المتبع في مكتبة الكونجرس. وهذا يعنى أن الأغلبية العظمى من الكتب التي تصدر بالانجليزية تحمل ترقيم تصنيف ديوى العشري الذي يعتبر دون شك ميزة كبرى لجميع أمناء المكتبات الذين يستخدمون هذا النظام في البلاد كلها.

التصنيف العشري العالمي

ومع ذلك فإن مشروع التصنيف الذي وضعه ديوى لم يكن دون شك يستطيع أن يحقق التبعية الكاثوليكية التي حققها دون تعضيد أتباعه من الأوربيين أو بالأحرى البلجيكيين بول أتليت وهنري لافونتنى. فليست

مصادفة أن ترتبط في الذهن بعض الألفاظ التى أخذت من لغة الدين بعلمهم. فحتى ما يقرب من نصف قرن (من ١٨٩٥ الى ١٩٤٤) كانت بلجيكا تعمل كوسيط ومنافس بالنسبة لليك بلاسيد قبل أن تعلن في النهاية نوعا من الانشقاق. وليس من المناسب أن نتحدث هنا عن تاريخ التصنيف العشري العالمي وعلاقته بتصنيف ديوى العشري، ويستطيع المهتمون بهذا الموضوع أن يجدوا التفاصيل الرئيسية في العمل الحديث الذي كتبه و. بويد ريوارد (١٩٧٥). وفي نهاية يونية ١٨٩٨٥ أعطى ميلفيل ديوى لبول أوتليت الذي كان يبلغ السادسة والعشرين في ذلك الوقت، وكان محاميا بارزاً في المحاكم العليا بسبب عمله البيبلوجرافي في مجال العلوم الاجتماعية تصريحا لترجمة تصنيفه الى اللغة الفرنسية ولم تكن ترجمة وتليت كما ثبت بعد ذلك ترجمة بسيطة فقد أصبحت التعديلات التي أجراها أوتليت لنظام الرموز الأصلي لديوى نظاماً للرموز بالنسبة لما يسمى بالتصنيف العشري العالمي. وقد وضعها أوتليت نفسه عام ١٨٧٦ في مقال متطور بعنوان «عن هيكل أرقام التصنيف» نشر في نشرة المعهد الدولي للببلوجرافيا بالمجلد (١) ١٨٩٥/ ١٨٩٦ من صفحة ٢٣٠ الى صفحة ٢٤٣)، وبمنظور المستقبل كان يبدو أن تلك التعديلات تمثل تجديدا عظيماً في الاسلوب التصنيفي أكثر مما فعل ديوى. وقد تحدثت مقالة أوتليت بالتفصيل عن مبدأ التصنيف حسب «وجهات النظر» وربط الأرقام «البسيطة» بعضها ببعض لتكون أرقاماً تتمشى مع الموضوعات الصعبة (التي كانت غالبا تنسب بطريقة خاطئة لرانجاناثام وتصنيفه عن طريق الوجوه).

وقد كان أوتليت ولافونتنى يأملان أن يصلا عن طريق وضع ما يسمى بالتصنيف العشري العالمي القائم على أساس تصنيف ديوى العشري الى ما

يسمى بعالم من التصنيف التوثيقي القياسي. وقد كان ذلك على أية حال جزءا مما أطلق عليه البعض «أرض الأحلام» أو «حلمهم» بوضع نظام دولي. وليست مصادفة أن يكون عنوان كتاب أوتليت الأخير «العالم». وقد وضع أوتليت بمساعدة المهندس والمخطط لوكوربسير مشروعا جريئاً متميزاً عام ١٩٢٨ لنوع من البناء الذي يضم متحفا ومكتبة ومركزا دولياً للتوثيق. ومما لا شك فيه أن أفكار أوتليت كانت كما وصفها ريوارد (ص٣) تسبق عصره على الأقل بخمسين عاما. وعلى الرغم من أن أفكار أوتليت قد توصف بأنها أفكار تنتمي الى «أرض الأحلام» كما نصف نحن الآن نظريات القرن التاسع عشر التي كان يبشر بها أسلاف ماركس الفرنسيون أو الانجليز على أنها إشتراكية أرض الأحلام» أو حتى «الاشتراكية المثالية» فإن ذلك لم يغير حقيقة أن أوتليت كان رائدا حقيقياً في علم المعلومات بصفة عامة وفي نظرية التصنيف بصفة خاصة. ومن المؤكد أن أوتليت قد وضع ما سمي بأساس التصنيف العشري العالمي في البداية الأولى «للثورة العلمية» (كما عبر عنها كون) في نظرية الطبيعة. وعندما رفض المعهد الأمريكي أخيراً - بعد المحاولة التي تمت - الطريقة المقترحة لإستخدام التصنيف العشري العالمي من أجل نظام لتوثيق الطبيعة فسر قراره على أساس أن الهيكل الأساسي للتصنيف العشري العالمي وضع قبل أن تتأكد الأفكار المتعلقة بتقسيم المادة هذا التأكيد الشديد. ولقد بدأ ذلك بإكتشاف روينتجن عام ١٨٩٥، وهو العام الذي تقرر فيه إنشاء معهد دولي للببليوجرافيا وإتخاذ نظام ديوى للتصنيف الدولي. ومع ذلك فإن توجيه النقد قد يكون سهلا عند استعادة الاحداث الماضية والتأمل فيها. وقد كتب أوتليت في ذلك الوقت الى فرانتز فينك برينتانو يشرح له أن هو وفونتى كانا على وعي تام بالنقائص التي يتضمنها

تصنيف ديوى ولكنه كان أحسن وأفضل نظام من الناحية العملية بالنسبة للأنظمة التي كانت سائدة في ذلك الوقت كما أنهما كانا متشوقين لإحراز النتائج ويصعب أن يكون ذلك مبررا لتوجيه اللوم لهما.

وقد يكون الانسان محقا إذا أبدى دهشته من أن التصنيف العشري العالمي ينبغي أن يظل في عام ١٩٧٦ مرتبطاً بتنظيم لا يرتبط إرتباطاً واضحاً على الإطلاق بالافكار الحاضرة عن تصنيف المعرفة. ومع ذلك نتذكر أننا نتناول هنا أيضاً مؤسسة يسهل أن تستمر حتى لو تغيرت الظروف تغيراً جذرياً. ولقد كان واضحا أنه حتى عام ١٨٩٦ لم يجد التصنيف العشري العالمي الفرصة كي يصبح تصنيفاً دولياً بحق وأن يوافق عليه العلماء بصفة عامة. ولقد قررت الجمعية الملكية في ذلك العام عدم تطبيق النظام الذي عدل في بلجيكا على الكاتالوج الدولي للأدب العلمي الـذي كانت على وشك نشره وفضلت أن تضع تصنيفاً خاصاً لهذه الببلوجرافيا الدولية العامة.

وقد هاجمت أنا نفسي[١] بشدة في كثير من المناسبات ولعدة سنوات التصنيف العشري العالمي لأنه سيء التكيف مع الأفكار الحديثة عن نظام العلوم في تقريري الى المؤتمر الدولي للتوثيق العالمي عام ١٩٣٧ وفي كتبي بعد ذلك «النظرية والتطبيق في التصنيف التوثيقي» (١٩٥٦) و «دراسة الفئات العامة المطبقة على التصنيف والترقيم في التوثيق (١٩٦٢)، كما هاجمته في مؤتمر أتاوة عام ١٩٧١). ومما لا شك فيه أن التصنيف العشري العالمي مثله في ذلك مثل تصنيف ديوى العشري لا يزال حياً جداً وأنه رغم كل عيوبه لا يزال هو التصنيف الوحيد– مع التصنيف الذي بنى

---

(١) أي كاتب هذا المقال إبك دي جيروليز المستشار العلمي للمجلس الدولي للعلوم الإجتماعية.

عليه – الذي يستخدم لدرجة كبيرة أو صغيرة في جميع الدول. ومرة أخرى وكما هو الحال في تصنيف ديوى العشري فإن هذا الموقف الظاهر التناقض له تفسير عملى. إننا نجد ترقيم التصنيف العشري العالمي الذي لا يقسم دائما بطريقة واحدة رغم أنه يكون مفهوما نجد هذا الترقيم في كثير من المقالات العلمية والفنية المنشورة في لغات قد لا يعرفها المرء، ولكن الترقيم على الأقل يجعل من الممكن معرفة «ما الذي تتحدث عنه تلك الأرقام». وتستخدم منظمات دولية عديدة من بينها اليونسكو التصنيف العشري العالمي في مكتباتها أو ببلوجرافياتها وحتى يكتشف نظام أفضل وينظم على مستوى دولي سيظل التصنيف العشري العالمي هو المستخدم.

التصنيفات الموسوعية الأخرى

لقد بعد عصرنا اليوم بدرجة كبيرة عن العصر المتحد المتناسق المنظم الذي كان أوتليت يحلم به. فهناك عداء وصراع بين الأنظمة السياسية والأنظمة الاقتصادية والأيديولوجيات المختلفة، والقوميات القديمة لم تمت والقوميات الجديدة تظهر على السطح. وفي مثل تلك الظروف يكون من غير المجدى أن نأمل في توحيد عام لنظم التصنيف حيث أن هذه النظم تعكس الاختلافات والصراع بين المجتمعات التي تظهر فيها.

ويوضح العمل الكبير الذي وضعه شامورين عن تاريخ التصنيف كيف أن التصنيف يعتمد بدرجة كبيرة على البيئة التى يظهر فيها وكيف يكون خاضعا لضغوط النظريات العالمية السائدة لكل دولة. ولذلك فمن غير المدهش أن نجد نظم التصنيف القومية في عدد متزايد من الدول تميل الى أن تتكامل مع التصنيفات الدولية مثل تصنيف ديوى العشري والتصنيف العشري العالمي.

ويمكن إعتبار مكتبة مجلس التصنيف واحدة من تلك النظم القومية رغم أن العديد من المكتبات خارج الولايات المتحدة قد أتخذت هذا النظام مثل مدرسة لندن للاقتصاديات والعلوم السياسية في المملكة المتحدة ومتحف الانسان في فرنسا والجمعية الملكية العلمية في الأردن والمعهد الجزائري القومي للكفاية الانتاجية والتنمية الصناعية والعديد من مكتبات الجامعة في افريقيا جنوب الصحراء وتدين مكتبة مجلس التصنيف بوجودها للنظام الذي تركه منافس ديوى شارليس دون أن يستكمل وتطور في فترة تزيد على الخمسة والعشرين عاما بتشجيع من بوتنام وتشارليس مارتل ليخدم عملية ترتيب أرفف الكتب لأكبر مجموعة موجودة في الدول والبلاد. ولقد نافس هذا النظام بنجاح في الولايات المتحدة تصنيف ديوى العشري حوالي ثلاثين أو أربعين عاماً في مكتبات الجامعات حيث كان هذا النظام يميل لأن يكون نظاماً قياسياً. لقد كان نظاماً « علمياً » شاملا صمم لمواجهة الاحتياجات الخاصة لمكتبة الكونجرس ليتناسب مع مجموعاتها الخاصة. ولم يكن هذا النظام يلقى بالاً لأي نظريات، كما أنه كان يستخدم نظاماً للتصنيف يعتبر تجريبيا وفي الوقت نفسه مركبا يستخدم حروفاً وأرقاماً تبدأ من واحد الى ما هنالك مع « فجوات » كثيرة تسمح بالتوسعات غير المتوقعة وتقسيمات « عشرية » فرعية و « أرقام فواصل » تقدم سلسلة من الموضوعات في نظام هجائي باللغة الإنجليزية.

وقد يبدو النام كما لو كان غير قادر على إرضاء احتياجات غير تلك التي صمم من أجلها، ولكنه في الحقيقة كان مرضيا بصفة عامة حيثما أستخدم، وذلك لأنه كان يلتزم بشدة بما عبر عنه ويندهام هولم« بالالتزام الادبي »، فمثلا كان ينظم الكتب في مجموعات حسب وجودها الفعلي كمطبوعات لا حسب المفاهيم النظرية.

وقد قامت مكتبة لينين في موسكو - وهي منافس حقيقي لمكتبة الكونجرس من حيث حجم مجموعتها - بوضع ثاني نظام للتصنيف القومي له أهمية كبيرة وهو نظام (ب ب ك) (bbk) قد قمت بوصف هذا النظام بالتفصيل في مقال نشر منذ عدة سنوات مضت في نشرة مكتبات فرنسا. ويدعى نظام (bbk) أنه نظام ماركس، ولكن كارل ماركس كان سيدهش لو رأى نظرياته تطبق بهذه الطريقة. لقد كان هذا النظام مثل نظام مكتبة الكونجرس يعكس الايديولوجية السائدة في المجتمع الذي نشأ فيه. ولقد كان هذا النظام يدين بشكل رموزه كثيراً للتصنيف العشري العالمي. ولقد ترجم الى اللغة الالمانية في جمهورية ألمانيا الديمقراطية. ولم يكن يبدو حتى في الاتحاد السوفيتي أن هذا النظام طبق على نطاق واسع على مكتبة لينين وقلة من المكتبات القومية الكبرى في الاتحاد السوفيتي، ولقد كانت الببلوجرافيا القومية السوفيتية تتبع نظاماً آخر وكان لها تصنيفها الخاص الذي كانت تستخدمه بالإرتباط مع التصنيف العشري العالمي.

ولا تتوفر لدينا معلومات كثيرة عن التصنيفات المستخدمة في جمهورية الصين الشعبية، ولقد كان هناك تأثير معين من الناحية التاريخية لنظام ديوى والنظم التي تبعته واشتقت من التصنيف العشري العالمي وتم تكييفها في الاتحاد السوفيتي، ولكنني ملتزم بأن أقول إنني لا أعرف شيئاً في الوقت الحاضر.

ولقد وضعت تصنيفات قومية في الدول الاسكندنافية لتستخدم أساساً في المكتبات العامة. ولقد نوقشت في جمهورية ألمانيا الديمقراطية إمكانية إتخاذ نظام قومي دون التوصل الى أي نتائج. وفي اليابان تمت تكييفات كثيرة لنظام ديوى العشري، وقد يبدو أن اكتشاف العشري العالمي قد أحرز تقدما.

وفي فرنسا بذلت محاولات (مثل تلك التي قام بها كروزيه في العقد الرابع للعودة لتراث برونيت أو إكتشاف نظام جديد (مثل المحاولات التي قمت بها مع كوردينير في العقدين الخامس والسادس ولكنها أثبتت عدم نجاحها كما بذلت محاولات لتبسيط التصنيف العشري العالمي. وقد ترجم تصنيف ديوى العشري أخيراً بطريقة غير مرضية الى اللغة الفرنسية واتخذ على نطاق محدود.

وتعتبر الهند أخيراً الدولة الوحيدة التي لقى فيها تصنيف قومي أكثر من مجرد نجاح محلى، ونعني بذلك تصنيف كولون (٢٢) الذي وضعه رانجاناثان. الا أن تصنيف كولون لم يستخدم في الهند الا نادرا، وفي بعض الحالات التي أستخدم فيها وخاصة في المعهد الهندي للعلوم في بنجالور كان أمناء المكتبات يواجهون صعوبات عملية كثيرة ويفكرون في التغيير الى نظام آخر.

وأخيراً ينبغي أن نذكر تصنيف بليس الببلوجرافي (ببس) لقد كان هنري ايفيلين بليس من أشهر النقاد عام ١٩١٠ للنظامين القياسيين اللذين كان يستخدمان في الولايات المتحدة وهما تصنيف ديوى العشري وتصنيف مكتبة الكونجرس. ولقد كانت أعماله النظرية، التي نشرت فيما بين ١٩٢٩ و ١٩٣٦ تمثل نقطة تحول وما زالت تستخدم كمصدر للأفكار. وعلى الرغم من أن تصنيف بليس وضع بعناية على مدى ما يزيد على أربعين عاما في مكتبة جامعة المدينة في نيويورك فإنه لم يلق غير نجاح ضئيل في بلده، ولم يجد أخيرا الا بعض المؤيدين في المملكة المتحدة. وحتى وقت كتابة هذا المقال لم أكن قد أطلعت على النسخة الجديدة من تصنيف بليس الببلوجرافي الذي أعد في كلية الفنون التطبيقية بشمال لندن، ولذلك لا أستطيع أن أبدي فيه رأيا.

التصنيفات المتخصصة

إن هناك عديداً من التصنيفات المتخصصة. ويعتبر تصنيف مكتبة الولايات القومية للطب واحدا من تلك التصنيفات، وقد ترجم الى الفرنسية وطبق خارج نطاق البلد الذي نشأ فيه. ويمكن أن نذكر أيضاً تصنيف العلوم الطبيعية الذي وضعته عدة مؤسسات مهتمة بالببلوجرافيا السائدة في هذا الميدان (مؤسسات عديدة أمريكية وبريطانية وفرنسية). كما طبق منذ وقت قصير على المستوى الدولي تحت إشراف المجلس الدولي للاتحادت العلمية. وهناك تصنيفات متخصصة أخرى تستخدم على المستوى القومي.

مثل التصنيفات التي يستخدمها في فرنسا المعهد القومي للاحصاء والدراسات الاقتصادية)، أو على المستوى الدولي (مثل التصنيف الذي يستخدم في نظام الكومبيوتر في منظمة الأغذية والزراعية) وبصفة عامة فإن التصنيفات المتخصصة لم تعد تقليدية كما كانت في السنوات التي سبقت أو أعقبت الحرب الثانية، وقد حل محلها الإتجاه السائد لوضع الموسوعات. وقد أشار العديد من النقاد وخاصة النقاد الانجليز من أمثال فوسكيت وفيكري إلى أن الموسوعة ليست أكثر من تصنيف خائف من أن يسمى نفسه بإسمه الحقيقي. ولكن هيكله الموضوع في نظام هجائي يكون دائماً ترتيباً للموضوعات المختلفة في المجال الذي يغطيه. ويعتبر ظهور الموسوعات بالكثرة الحالية علامة على النمو غير المنظم وغير المراقب «للتصنيفات المتخفية».

إن الإنسان «مصنف» في جوهره، فهو دائماً يحاول ترتيب معرفته بالعالم الخارجي ومعرفته نفسه. فالأنشطة التصنيفية التي يقوم بها الطفل أثناء نموه تكون واضحة.

ومما لا شك فيه أن تطور الفرد هو إنعكاس صادق لتطور النوع فالإنسان عندما يضيف الى ذاكرته الداخلية ذاكرته الخارجية التي تتكون من وثائق وبنوك بيانات إلخ يضيف المعلومات المسجلة الترتيب الموجود في عقله. وهكذا وضعت التصنيفات الببلوجرافية للوثائق التي تعتبر أساسية من جانب وشبه أساسية من جانب آخر لتصنيفات المعرفة. ولن يتوقف هذا النشاط ما دام هناك رجال يفكرون ويجمعون الوثائق.

وأخيراً فإن الإختلاف الرئيسي بين تصنيفات المعرفة (أو «نظم العلوم» حسب مصطلحات فنية أصبحت قديمة الى حد ما في الوقت الحاضر على الأقل من ناحية المظهر) وتصنيفات التوثيق يكمن أساساً في القصور الذاتي لتصنيفات التوثيق في مواجهة التغير. وما دامت معرفة العقل البشري بالعلاقات الحقيقية الموضوعية القائمة بين الأشياء تنمو لتصبح أكثر كمالاً فإن هذه المعرفة تعدل بإستمرار العلاقة التي أقامتها بين الأشياء وتحل النظم العلمية بإستمرار محل النظم الغامضة للعلاقات التي أقامها الخيال ونعني بالنظم العلمية النظم التي تطابق الواقع فإذا رتبت الوثائق التي ليست إلا مظهراً مادياً لهذه المعرفة بنظام معين فإنها تصعب أن ترتب بطريقة مختلفة دون بذل جهد كبير. وهذا يفسر عدم رغبة المسؤولين عن المكتبات مهما كان حجمها في تعديل نظم التصنيف أو الفهرسة بما فيها كتالوجات الموضوع الهجائية أو إتخاذ نظام جديد.

ولا يزال من غير المؤكد أن الكومبيوتر يجعل أن من غير الصعب تناول مرونة تنظيم البيانات في ذاكرة الإنسان عند تنظيم مجموعات الوثائق. والقصور الذاتي في نظم التوثيق الآلي أقل من التصور الذاتي للمكتبات التقليدية أو نظم الأرشيف. ومن ناحية أخرى وكما إتضح من تجارب

عديدة على نظام التصنيف العشري العالمي فإن الكومبيوتر من السهل أن يساعد مساعدة كبيرة في صيانة نظم التصنيفات القائمة.

وليس هناك تصنيف في أي مجال له « قيمة مطلقة ». ويعتبر ذلك مصدراً للمشاكل عندما يراد اقتباس وتكييف تصنيف مثل تصنيف ديوى العشري في مجتمعات تختلف نظم القيمة فيها إختلافاً كبيراً عما كان سائداً في الولايات المتحدة الأمريكية منذ مئة عام وكان ديوى الصغير مرتبطاً بها بشدة. وفي الدول الإسلامية مثلا يحل الأدب العربي محل الأدب الأمريكي ببساطة بجانب تعديلات أخرى من هذا النوع تختلف حسب الدولة كما تختلف من مكتبة لأخرى في الدولة الواحدة وقد دفع ذلك الاستاذ كامل عسلي (مجلة المكتبة العالمية، المجلد السادس ١٩٧٤، ص ١٨١) ليكتب أن الوقت قد حان لإنشاء نظام جديد يكون أكثر مناسبة بالنسبة لإحتياجات الثقافة العربية.

ولعل ذلك هو السبب الذي جعل من الصعب إيجاد حل لمشكلة التوحيد القياسي الدولي للتصنيفات التي أثارت كثيراً من الجدل خلال المئة سنة الأخيرة. وقد أعتقد أوتليت أنه قد يكفي إتخاذ نظام تقليدي كما حدث بالنسبة للموازين والمقاييس، وقد شعر في هذا الصدد أن التقسيمات الألف الرئيسية في تصنيف ديوى العشري تعتبر هيكلاً يمكن أن يظل ثابتاً. وقد أثبتت التجربة أنه كان مخطئاً وإذا كان بليس يعتقد أن « الإتفاق العلمي » يعتبر قاعدة مرضية إذا تركنا جانباً ميادين الهندسة والطبيعة والعلوم الطبيعية حيث يوجد هذا « الإتفاق العلمي » فسنواجه مدارس فكرية مختلفة ومتباينة جداً. وقد ظن جيرارد كوردونير في العقد الخامس أن تصنيفاً يقوم على أساس « وجهات النظر » (لم يكن تعبير الوجوه قد اكتشف بعد) قد يكون ممكناً للتغلب على تلك الصعوبة، ولكن الفكرة رغم

أنها شائقة لم توضع موضع التنفيذ العملي. وقد إقترح جين كلودجاردان في عديد من المناسبات وخاصة في تقريره العام عن «اليونيسست» أنه يمكن التوصل الى إتفاق على نظام رسمي أو نوع من بناء الجملة العام مثل الذي إستخدمه في نظامه المسمى «سينتول» الدي يترك فيه الفرد حراً في ملء الهيكل كما يريد ومع ذلك فإن هذا يترك المشكلة الرئيسية بدون حل.

ويدرس الاتحاد الدولي للتوثيق منذ حوالي خمس سنوات «نظاماً واسعاً للترتيب» الهدف منه وضع هيكل عام لفئات مشروع اليونيسست، وتعتبر الجداول المؤقتة التي نشرت في الوقت الحاضر غير مرضية. وينطبق هذا في نظري على المحاولات القليلة التي بذلت بالنسبة للموسوعة الضخمة التي أعدتها الـ(OECD) وتلك التي وضعت في فرنسا منذ عامين أو ثلاثة تحت إشراف المكتب القومي للإعلام العلمي والفني.

إن من المهم تخطى حـــــدود التصنيفات التي تعتبر ببلوجرافية بشدة بالنسبة للمكتبات أو التوثيق بالمعنى العادي لهذا اللفظ. وقد أستعمل تصنيف ديوى التوثيق بالمعنى العادي لهذا اللفظ. وقد أستعمل تصنيف ديوى العشري في الببلوجرافيات مثل كتالوجات الكتب المطلوبه لإنشاء المكتبات التي نشرتها رابطة المكتبات الأمريكية كما استعمل بالتبعية في وثائق مختلفة (صور فوتوغرافية، نشرات تمهيدية، إلخ) تصنف في ملفات أفقية. ولقد كان أوتليت يرغب من جانبه في تطبيق التصنيف العشري العالمي في الواقـــــع في تصنيف أرشيف البلدية في بلجيكا والأراضي المنخفضة، كما يستخدم أيضاً في تصنيف ما يسمى ببراءات الإختراع والكاتالوجات. ولقد ظلت تصنيفات البراءات الرئيسية مثل التصنيفات الألمانية والأمريكية والتصنيفات المعروفة بالدولية مستقلة. وتستخدم تصنيفات خاصة في مجموعات المصطلحات والإحصائيات وضعت خصيصاً

للأنشطة الإقتصادية والتجارة والمهن والأمراض. وقد وحدت هذه التصنيفات دولياً مثل التصنيف القياسي الدولي للتجارة الذي يطبق على السلع التي تشمل في معناها الواسع المواد العدد وقطع الغيار. وقد بذل جهد كبير لتوحيد مجموعة المصطلحات الخاصة بها. فقد حاولت فرق الخدمة في الجيش الأمريكي في البداية وضع تصنيف لها، ثم تبعتها منظمة حلف شمال الاطلنطي ثم حاول أحد المهندسين البريطانيين وإسمه بريش أن يقوم بالمحاولة على أساس مستقل وقد تحقق هذا المهندس من القيمة الإقتصادية لتصنيف مفصل للسلع والعدد في الصناعة وخاصة إذا أخذنا في الإعتبار توحيدها وتقليل عدد الأنواع المختلفة. ولقد ظلت تلك المشكلة التي تتعلق بتوحيد مجموعة المصطلحات الخاصة بالسلع لعدة سنوات موضوع دراسات مشتركة قامت بها ثلاث دول أوربية هي المملكة المتحدة وجمهورية ألمانيا الإتحادية وفرنسا وأستخدمت في ذلك النتائج التي توصلت إليها منظمة حلف شمال الأطلنطي في هذا الصدد. وقد تم ذلك بطريقة مستقلة تماماً عن التصنيفات التوثيقية مثل تصنيف ديوى العشري والتصنيف العشري العالمي. وفي الهند نشر مركز بحوث التوثيق والتدريب في بانجالور جداول منتظمة تقوم على مبادىء التحليل التصنيفي الذي وضعه رانجاثام. ولقد كانت تلك الجداول في كثير من الحالات تشكل مجموعة مصطلحات حقيقية للسلع والعدد ومكوناتها.

بحوث التصنيف

تناولت الفقرة السابقة البحوث في ميدان التصنيف. والواقع أنه لا توجد غير قلة من البحوث الحقيقية والعمل التطويري في مجال التصنيف. وهناك هيئتان دوليتان موجودتان هي اللتان تتناولان تلك المشكلة وهما:

١ - جمعية التصنيف التي نظمت أساساً بواسطة رجال التصنيف في مجال العلوم الطبيعية ولها فرعان أحدهما في الولايات المتحدة والآخر في اللمملكة المتحدة ٢ - لجنة بحوث التصنيف التابعة للإتحاد الدولي للتوثيق وهي تهتم أساساً بالتصنيف المتعلق بالتوثيق وتوجد سكرتاريتها الآن في الهند (في نبجالور حيث أسسها رانجاناثام وإستمرت في العمل بواسطة أتباعه)، وقد عقدت ثلاثة مؤتمرات تناولت نظرية التصنيف، تحت إشراف لجنة بحوث التصنيف في دور كنج بالمملكة المتحدة عام ١٩٧٥ وفي السينور بالدنمرك عام ١٩٦٤ وفي بومباي بالهند يناير ١٩٧٥. ولا يوجد فريق بحوث نشيط فعلا في غير دولة واحدة هي المملكة المتحدة، ونعني بذلك فريق مجموعة بحوث التصنيف التي تقوم بتطوير تصنيف الوجوه. ومع ذلك فهذا الفريق يتكون من مجموعة من الخبراء المهتمين بالمشكلات النظرية للتصنيف، ولا أعتقد أنه يوجد في الوقت الحاضر في أي مكان في العالم أخصائي متفرغ طول الوقت في هذا المجال أو مجموعة متفرغة من إخصائي البحوث. ومنذ عدة سنوات أجرى بحث في لندن لإنشاء مبادىء تصنيف موسوعي على أساس ما يسمى نظرية «النشوء» و «النظرية العامة للنظم». ولكن هذا البحث لم ينفذه أكثر من شخص واحد، كما أنه لم يحقق النتائج المرجوة، ولكنه كان أساساً لنظام دبريك أوستن نصف الآلى االخاص بالفهرسة الهجائية. وفي حوالي عشرين عاماً أعدت دراسات متفرقة على ما يسمى «بالتصنيف الآلى» قام بها علماء الأحياء وبعض رجال الهندسة ورجال الإحصاء، مثل البحوث التي تتم بالكومبيوتر عن طرق تجميع الموضوعات والوثائق حسب «معاملات التشابه» بمعاونة العديد من نظم العديد وقد وضع هذا التصنيف العددي في الولايات المتحدة والمملكة المتحدة وأتخذ نموذجاً المعمل بواسطة تانيموتو وسوكال وسنيث. وقد درس

هذا التصنيف في فرنسا أيضاً بواسطة فريقين أحدهما في بارسي تحت إشراف البروفيسور بنذكرى والآخر في مرسيليا، كما درس أيضاً في بعض الأخرى. وقد حضر الإخصائيون المهتمون بهذا النظام بصفة عامة الإجتماعات التي عقدتها جمعية التصنيف.

ومنذ عدة قرون، على الأقل منذ أفلاطون، أظهر الفلاسفة وأصحاب نظرية المعرفة إهتماماً كبيراً بالمشكلات التي تتعلق بتصنيف العلم. ويبدو - ولو أن هذا إحساس شخصي - أن هذا الإهتمام تناقص بدرجة كبيرة في العشرين أو الثلاثين سنة الأخيرة. وقد نظم قسم الفلسفة بجامعة أتاوة عام ١٩٧١ مؤتمراً دولياً كان الأول من نوعه تناول الجوانب الفلسفية لتصنيف المعرفة.. وقد حرك ذلك الأمل في أن يؤدي ذلك الى إنشاء مركز بحوث دولي، ولكن ذلك لم يتحقق. ويقوم بالدراسات التي تتعلق بتلك الجوانب من مشاكل التصنيف في جمهورية ألمانيا الإتحادية فريق بحوث تحت إشراف البروفيسور ديامز، وفي سويسرة تعد تلك الدراسات في مركز أنشأه البروفيسور بياجيت.

وأخيراً تجدر الإشارة في هذا الصدد الى جريدة متخصصة هي جريدة التصنيف الدولي التي أسست منذ عهد قريب على يد السيدة أ. داهيلبرج فهذه الجريدة تنشر بالإضافة الى المقالات الجديدة ببليوجرافيا سائدة تحاول أن تنشرها كاملة على قدر الإمكان، كما أنها نشرت في أعدادها الأولى ببلوجرافيا قيمة جداً تلقى ضوءاً على الماضي. وظهور هذه الجريدة دليل على أنه بعد ديوى بمئة عام يبدو أن التصنيف في طريقه ليصبح نظاماً قائماً على أساس.

الأساليب الفنية لإعداد الفهارس الموحدة

١ - مقدمة:

من الملامح المميزة لإتجاهات العمل في المكتبات منذ بداية هذا القرن ذلك التطور الذي حدث في الفهارس. ومنذ نهاية الحرب العالمية الثانية ساعدت الجهود التعاونية على إنشاء كثير من الفهارس الموحدة. وكانت هئية اليونسكو ضمن أولئك الذين أسهموا في ذلك التطور البارز الذي جعل الفهارس والببليوجرافيات في خدمة العلوم والثقافة.

وقد نشرت منظمة اليونسكو ضمن سلسلة «الموجزات الببليوجرافية» الكتاب الذي ألفه لارسن k. larsen ٨١بعنوان «الخدمات الببليوجرافية القومية» عام ١٩٥٥، والكتاب الذي وضعه بروميل l. brummel بعنوان «الفهارس الموحدة» عام ١٩٥٦، والتقرير الذي أعدته الآنسة مالكيه l. larsen عام ١٩٥٤، والتقرير الذي كتبه كوليسون collison عام ١٩٦١.

أما هذا الدليل الذي كان الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (IFLA) قد اقترحه في برنامج طويل الأجل[١]، فقد وضع لبيان التقدم الذي تم إحرازه في السنين الأخيرة بالنسبة للفهارس الموحدة. وتشبه هذه الدراسة «دليل الفهارس الموحده والمراكز الدولية للإعارة» الذي سبق أن أعده بروميل

(١) الإتحاد الدولي لجمعيات المكتبات .(I.F.L.A.) المكتبات في العالم، برنامج طويل الأجل.

L. Brammel ، وأجر e. egger ونشر عام ١٩٦١ ، بإشراف الإتحاد الدولي (IFLA) في أنها تهدف أساساً الى أن تكون لها طبيعة عملية ، وهي تهتم بصفة رئيسية بالفهارس الموحدة التي ستنشأ أو التي يجري توسيعها وخاصة في البلدان النامية.

وهناك أسباب كثيرة تبرر إنشاء شبكة من الفهارس الموحدة على نطاق واسع في أوروبا والولايات المتحدة ، ولكن هناك أسباباً أخرى أكثر إلحاحاً تتطلب إرتباط الدول النامية بالحصول على مثل هذه الأدوات المطلوبة للتقدم. إذ أن تنمية الفهارس الموحدة في هذه البلدان ينبغي أن تسير جنباً الى جنب مع تنمية المكتبات وذلك : أولا لتيسير أقصى درجة لإستخدام المجموعات الموجودة ، ثانياً لتأمين التنسيق بين المقتنيات بأية نسبة على المستوى الإقليمي. وسيظل التباعد القائم يشكل عقبة في سبيل الإعارة على النطاق الدولي ، ولن يكون في إستطاعة الحلول الجزئية لمشكلة تجميع مجموعات عن طريق تنمية تبادل المطبوعات ، أن تقدم علاجاً شافياً نظراً للإمكانيات المحدودة للتبادل بين الدول[١]. ولهذا فإن من المهم الإستفادة الكاملة من الكتب الموجودة في إقليم معين أو دولة معينة ، وتنمية هذه الموارد بطريقة متناسقة ، وإدماجها في نظام الإعارة الدولي للكتب ، وذلك بإنشاء الفهارس الموحدة.

مبادىء عامة:

٢ – تعريف الفهرس الموحد:

الفهرس الموحد هو قائمة حصر تشترك فيها عدة مكتبات ، وتحتوي على

---

(١) أ. اجر أهمية الفهارس الموحدة للدول النامية مجلة اليونسكو للمكتبات ، مجلد ١٣ ، ١٩٥٩ ، ص ٢٣٣ – ٢٣٤.

كل أو بعض مقتنياتها من المطبوعات مرتبة وفق نوع واحد أو عدة أنواع من الترتيب.

ويشير الكتاب الذي وضعه بروميل-(brummel)[١] إلى عدة تعريفات وضعت خلال العشرين سنة الماضية أو نحوها. وكل هذه التعريفات تتفق على تعريف الفهارس الموحدة بأنها قوائم حصر تغطي عدة مكتبات وتضم بعض أو كل المطبوعات الموجودة بها، ولكن فكرة الترتيب تختلف من مؤلف الى آخر. ولم يناقش مريت-(le roy c. merritt)[٢] هذا الموضوع إطلاقاً، في حين أن باهويس-(w. bahuis)[٣] يقترح نقط الترتيب المجائي. ويتفق نظام برجهفر -(berghoffer) الذي سيتاح لنا الكلام عنه فيما بعد- ما تصوره روموف (h. roloff) [٤] وهو الترتيب بعدة طرق في الفهرس الواحـــد، مستعمـــلا في ذلـــك مصطلـــح «أداة الفهرسة «kataloginstramen» » وهو مصطلح يفتقر الى الدقة والأحكام، وأخيراً نجد أن لارسن[٥] لا يوافق إلا على نوع واحد من أنواع الترتيب لكل فهرس. وكما أشارت مالكليه (l.n. malcles) [٦] فإن بطاقات الفهرس

---

(١) ل. بروميل، الفهارس الموحدة، مشكلاتها وتنظيمها، ص ٢٨ - ٢٩ باريس، ١٩٥٦ سلسلة الونسكو للموجزات البيلبوجرافية رقم ٦).

(٢) ليروى س. ميريت. الأوجه الإدارية والمالية والكبة للفهارس الإقلبمية الموحدة. ضمن كتاب: الفهارس الموحدة فى الولايات المتحدة، تأليف روبرت ب. داونز، ص ٥. شكاغوا، إتحاد المكتبات الأمريكة، ١٩٤٢.

(٣) و. باوهويس. الفهرس الموحد. أسس واقتراحات. مجلة علم المكتبات (تسترال بلت..) مجلد ٦٧، ١٩٥٣، ص ٨١.

(٤) هـ. رولوف. نظرية الفهارس الموحدة. ضمن كتاب: المكتبات والكتب وعلم المكتبات، مطبوع تذكارى تكريماً ليوريس فورستيوس بمناسبة ذكرى ميلاده الستين، ص ٢٥٢ - ٢٧٣، ليبريج، ١٩٥٤.

(٥) ك. لارسن. الخدمات البيليوحرافية الفومية: إنشاؤها وإدارتها. ص ٥٦ باربس، ١٩٥٥ سلسلة اليونسكو للموحرات الببلوحرافة رقم ١).

(٦) ل. ن. هالكبه. الموجز في البباليوجرافبا، ص ٥٧ باريس، ١٩٦٣.

الموحد ترتب عادة في المرحلة التمهيدية ترتيباً هجائياً فقط. ولكنه لن يكون من المقبول في شيء إعتبار الأقسام المختلفة من الفهرس الموحد التي تستخدم فيها طرق مختلفة للترتيب، عدة فهارس موحدة.

إن التعريف المقترح يحمي وحدة الفهارس الموحدة، ويعطي الفرصة في نفس الوقت لإحتمالات تطورها في المستقبل. وسنعالج كل عنصر من عناصر تكوين هذه الفهارس، وهي المكتبات المختارة (أنظر فقرة ٤). والوثائق المدرجة (أنظر فقرة ٥) وذلك قبل معالجة موضوع إعداد البطاقات (أنظر فقرة ٦) وتصفيفها (أنظر فقرة ٧).

٣ - وظائف الفهرس الموحد:

من الأفضل - قبل الدخول في تفصيلات المبادىء التي يقوم عليها تنظيم وتجميع الفهارس الموحدة - أن نحدد أهدافها النهائية. وهذا سيقودنا بطبيعة الحال الى دراسة الطريقة التي يعمل بها نوع معين من أنواع الفهارس الموحدة في ضوء الأهداف التي يتوقع منه بلوغها.

ذلك أن وظائف الفهرس الموحد الفهرس الموحد متنوعة، وعلينا قبل أن نصل الى مرحلة التطبيق العملي، أن نعرف ما هي الأغراض التي يتوقع في الفهرس الموحد المقترح إنشاؤه أن يخدمها. وهذا سيجرنا الى تناول الأهداف الببليوجرافية والمكتبية، وهذه الأخيرة تابعة ومكملة لسابقتها.

* هذه الدوائر الثلاث: المحلية، والأقليمية، والقومية مندرجة في الإتساع، وتنحصر كلها في نطاق الدولة الواحدة (المترجم

١ ,٣ - الوظائف الببليوجرافية:

إن الوظيفة الرئيسية للفهرس الموحد هي بلا جدال بيان أماكن المطبوعات وذلك بقصد تسهيل الوصول الى الكتب. وهو أداة لجعل الإعارة بين المكتبات أمراً سهلاً وميسوراً (أنظر فقرة ٨,١).

والوظيفة الثانية مشتقة من الأولى، وهي تحويل الفهرس الموحد الى نواة لمركز بحث ببليوجرافي، إذ أن عملية تحقيق ذاتية المطبوعات مطلوبة لتحقيق الإدارة الصحيحة لعملية الإعارة بين المكتبات وكذلك الإعارات الدولية (أنظر فقرة ٨,٢).

والوظيفة الثالثة، هي أن المركز الببليوجرافي - الذي يتعين وجوده حتى يكون من الممكن تشغيل الفهرس الموحد بكفاءة - هذا المركز سيتجه في النهاية الى أن يكون أيضاً خدمة للمعلومات الببليوجرافية تؤدي عديداً من المهام (أنظر فقرة ٨,٣).

٢ ,٣ - الوظائف المكتبية:

الوظائف المكتبية للفهارس الموحدة هي - من وجهة النظر العملية - حصيلة التنظيم الجيد، وتظهر فائدتها في تجميع وإستخدام مثل تلك الفهارس. ولكن من المطلوب أن نعرف كيف نستغل هذه الموارد المتاحة لنا عن طريق أداة وضعت أصلاً لأغراض ببليوجرافية. وأول ما نواجهه هو توحيد وربط الفهارس (أنظر فقرة ٦,١٣) للمكتبات المشتركة عن طريق إستخدام قواعد قياسية للفهرسة. أضف الى ذلك تنسيق المقتنيات (أنظر فقرة ٨,٤)، وخاصة أنه بالنظر الى غلو ثمن المطبوعات فإن ذلك قد يكون أحد المبررات للأنفاق على إنشاء الفهارس الموحدة. كما

أن تخطيط إنشاء مجموعات الكتب (أنظر فقرة ٨,٥) عن طريق النقل أو التبادل الذي يرمي الى جعل مجموعات المكتبات أكثر تجانساً، ليس دائماً أمراً سهلاً على مستوى الدولة، ولكنه قد يكون كذلك على المستوى المحلي. وعلى أية حال فإن ذلك أمر يصعب تجاهله.

التنظيم:

٤ - الهيئات المشتركة:

مهما كان المجال الذي خططناه للمشروع، فإن من المستحسن الإشارة الى أن البدايات المتواضعة هي في معظم الأحيان وسيلة مؤكدة الى النجاح. ومن المسلم به أن تطور الفهرس في المستقبل قد يتعرض للضرر نتيجة لأسباب مالية بحتة أو لعدم وجود الخبرة الكافية للتعامل مع فيض المعلومات الذي يهدد بإغراق الفهرس. إننا إذا توقفنا في وسط الطريق في مشروع طموح، فإن هذا لن يكون ضياعاً للفائدة فحسب، بل إن ذلك قد يؤدي الى تثبيط جهود أخرى.

٤,١   ٤,١ - المجال الجغرافي:

هنـــاك ثـــلاث مراحل للبحث الببليوجرافي. البحث في الفهرس، والبحث الببليوجرافي الدقيق، ثم البحث التوثيقي. لهذا فإن من الأمور المنطقية أن نبدأ أولا بالأستعانة بالفهارس الموحدة إذا كانت موجودة. وتزيد أهمية هذه الفهارس تبعاً لما إذا كانت تقوم بتجميع المداخل على أساس حصر محلي أو إقليمي أو قومي[١]، وتبعاً لنموها وتطويرها لتحقيق الغرض الذي أنشئت من أجله، وذلك عن طريق تجميع الفهارس القومية

الموحدة في قائمة حصر واحدة لكل قارة بحيث تؤدي في النهاية الى إنشاء فهرس عالمي موحد.

٤,١١ - الفهرس المحلي الموحد:

هذا النوع من الفهارس هو من الشيوع بحيث أن كثيراً من أمناء المكتبات الذين يسهمون في تجميعه هم أشبه بذلك الذي يعرف بما لا يعرف. هذه الفهارس تنمو عادة بطريق الصدفة، وهي لهذا السبب تعتبر - دون شك وفي كثير من الأحيان - غاية في حد ذاتها لا وسيلة لتحقيق هدف. إن مهمة تجميع فهرس محلي موحد يمكن أن تكون سهلة عن طريق الإتصالات الشخصية بين أمناء المكتبات في مدينة واحدة. والأسلوب المتبع هو أسلوب «البراعة الشخصية» إذا جاء هذا التعبير، ولهذا فإن الترتيب لا يثير أية مصاعب. وقد يكون من الأنسب على هذا المستوى، إيجاد فرصة للترتيب الموضوعي جنباً الى جنب مع الترتيب الهجائي لأسماء المؤلفين.

ومن وجهة النظر العملية، فإن من ميزات الفهرس المحلي الموحد، أنه يؤدي الى وجود جميع الكتب المتاحة في مدينة ما في مكان واحد وفي فهرس واحد. وعندما تكون هناك جامعة تتبعها كليات ومعاهد متناثرة في أماكن متباعدة من هذه المدينة، فإن فائدة هذا الفهرس تصبح مؤكدة. أضف الى ذلك أن الفهرس المحلي الموحد يرفع عن كاهل الفهارس الموحدة الأخرى في الدولة عبء عملية التعرف على مكان وجود المطبوعات.

وفي النطاق المحلي لا يوجد إلا أقل قدر من المصاعب بالنسبة للربط بين الفهارس. كما أن التنسيق في عملية التزويد يمكن تحقيقه بسهولة وذلك بتقسيم العمل بين أمناء المكتبات والمتخصصين كل فيما يخص مكتبته.

ومن وجهة النظر الإدارية نجد أن تكاليف إدارة المكتبات المحلية المشتركة في الفهرس الموحد تنخفض بسبب وجود قدر من العمل يتم بطريق التعاون، في حين أن المشكلة فيما يتعلق بالموظفين ليس لها ظهور على المستوى المحلي.

١٢, ٤ - الفهرس الإقليمي الموحد:

هناك نقاط مشتركة بين الفهرس الاقليمي الموحد والفهرس القومي الموحد، أكثر مما يوجد بينه وبين الفهرس المحلي الموحد.

على سبيل المثال فإن إقليم بادن - فرتمبرج في ألمانيا يشغل نفس مساحة هولندا تقريباً ومع ذلك فإن الفهرس الإقليمي الموحد الموجود به يحتوي على ٦,٥ مليون بطاقة في حين أن الفهرس الموحد لهولندا لا يضم إلا ٢,٥ مليون بطاقة. وعلى هذا فإن عدد البطاقات ليس هو الذي يميز الفهرس الإقليمي الموحد عن الفهرس القومي الموحد. كما أنه في بلد مثل ألمانيا يمكن إعتبار الفهرس الإقليمي الموحد غاية في حد ذاته، في حين أنه يعتبر في مكان آخر نقطة البدء في إنتشاء الفهرس القومي الموحد.

وبالنسبة للتجميع فإن من الأفيد النظر في إنتاج عدة فهارس إقليمية موحدة وفهرس قومي موحد فقط في نفس الوقت، آخذين في الإعتبار المؤلفات التي ستدرج فيها. وبهذه الطريقة بدأ في فرنسا تجميع الفهرس الموحد للمؤلفات الأجنبية التي وردت الى المكتبات الفرنسية منذ عام ١٩٥٢. وهو يضم الآن أكثر من ٦٠٠,٠٠٠ مدخل مأخوذة من ستة عشر فهرس إقليمي[1].

---

(١) فرنسا. إدارة المكتبات الفرنسية. الفهرس الموحد للمؤلفات الأجنبية التي تلقتها المكتبات الفرنسية. باريس، ١٩٦٠، =

ويتفـــاوت أداء الفهرس الإقليمي الموحـــد لوظائفه تفاوتاً كبيراً، ويتوقف ذلك على ما إذا كانت طريقة تنظيمه تشبه الفهرس المحلي أو الفهرس القومي.

١٣,٤ - الفهرس القومي الموحد:

سبق أن ذكرنا أن من الممكن، بل من المرغوب فيه أحياناً، تجميع الفهرس القومي الموحد على أساس الفهارس الإقلمية، ومع ذلك فإن هذا الإجراء ليس هو المتبع عادة. ومن أحسن الأمثلة، ذلك الذي تقدمه المملكة المتحدة، فإن تجميع هذه الفهارس يتم هناك بطريقة مبسطة، وهي إرسال نسخ من البطاقات التي تعد في الفهارس الإقليمية. ألا أن الفهرس القومي الموحد الذي ينبغي نموه بسرعة يتطلب إستخدام أساليب فنية أشد تعقيداً وأكثر ملاءمة لهذا الغرض.

كما أن المعلومات الببليوجرافية - في هذا المستوى - تأخذ أهميتها الكاملة، في حين أن تنسيق عملية التزويد وتخطيط بناء المجموعات يثير مشكلة أكثر صعوبة. ومن وجهة النظر الإدارية، ينبغي النظر بعناية الى ما يحدث عادة بعد فترة، وهو أن عدد الموظفين المسؤولين عن الفهرس لا يزيد بنسبة الاحتياجات المطلوبة حتى ولو كان العمل المطلوب يتضمن تصفيف البطاقات أو تصنيف المطبوعات أو إعداد الوصف الببليوجرافي.

= ٥٤ ص، ج. سمونس. الفهرس الموحد للمؤلفات الأجنبية (٥٢ - ١٩٦٢) ضمن: مجلة المكتبات الفرنسية. مجلد ٨، ١٩٦٣، ص ٧٩-٩١.

١٤,٤ – الفهارس القارية والعالمية الموحدة:

إن أهمية الدور الذي تؤديه الفهارس الموحدة ذات التغطية الكبيرة الشمول. نشأت في الأصل عند التفكير في مشروع تجميع فهرس أوروبي موحد[١]. وكان هذا الاقتراح الذي كان هدفه النهائي هو إنشاء فهرس دولي موحد، يبدو مجرد حلم في ذلك الوقت، ولكن الأمر الآن يتطلب منا إعادة تقدير مسألة إنشاء فهارس قارية موحدة، مدخلين في إعتبارنا ذلك العدد الكبير من الدول التي حصلت على إستقلالها في السنين الأخيرة. هذا الموقف الجديد يقودنا الى التفكير في أنه يكون في الإمكان إنشاء فهرس موحد يضم مثلا عدة دول أفريقية، ولتكن الدول الناطقة بالفرنسية أو مجموعة الدول الناطقة بالإنجليزية. كما يمكن أن ندرس وضع أمريكا اللاتينية – بإعتبارها وحدة لغوية واحدة – بصدد إنشاء فهرس قاري موحد.

٢,٤ – إختيار المكتبات:

يمكن للفهارس الموحدة أن تجمع مجموعات متجانسة إذا كانت المكتبات من نوع واحد (مكتبات جامعية، مكتبات متخصصة في موضوع واحد) أو مجموعات غير متجانسة إذا لكانت هذه المكتبات من أنواع مختلفة. ويتوقف كل ذلك على الفئة التي تختارها من فئات المكتبات لإنشاء هذه الفهارس.

وعلى أية حال، فإننا لن نستطيع تحديد المكتبات التي سنتناولها إلا إذا إتفقنا على ما هي الوثائق التي ستكون الفهرس الموحد (أنظر فقرة ٥) ومع ذلك فهناك معايير عامة معينة يمكن أن نسترشد بها عند إختيار المكتبات وهي تتعلق بقيمة المجموعات، وإمكانية الوصول إليها، وحجم الرصيد.

٤,٢١ - المكتبات العامة:

يبدو أنه من غير المطلوب إدخال المكتبات العامة في حسابنا إلا فيما يتعلـــق بالفهـــارس المحلية الموحدة وذلك بسبب طبيعة الرصيد فيها. فالمعروف أن رصيد هذه المكتبات غير ثابت، وهذا لا يؤدي الى ضمان إمكان الوصول الى المواد، كما أن حجم هذا الرصيد يصعب أن يكون معياراً صحيحاً، إذ أن نفس المؤلفات يتكرر وجودها في كل المكتبات.

٤,٢٢ - مكتبات البحث:

يدخل في هذه المجموعة المكتبات القومية والمكتبات الجامعية وبعض مكتبات البلديات. وتشكل مجموعاتها الثمينة نواة الفهرس الموحد. وييسر نظام الإعارة بين المكتبات إمكانية الوصول الى تلك المجموعات. ويمكن أن تساعـــد المكتبـــات الأصغر حجماً في سد الإحتياجـــات المتزايدة ذات التكاليف الباهظة نوعاً ما. وهي بذلك ترفع عبئاً ثقيلاً عن كاهل المكتبات الكبرى.

٤,٢٣ - المكتبات المتخصصة:

تنحصر فائدة المكتبات للفهرس الموحد في أنها متخصصة وأنها تضطلع أحياناً بعملية التوثيق. ولا ينبغي أن تكون القيود الموضوعة على خدمة الإعارة في هذه المكتبات سبباً لإستبعادها من الفهرس الموحد، إذ أن خدمات المراجع والتسهيلات التي تقدمها لعملية الإستنساخ يمكن أن تخفف من المساوىء المتعلقة بكون الوصول الى مجموعاتها أقل يسراً. ومع ذلك فإنه لا ينبغي أن يغيب عن بالنا أن كثيراً من المكتبات المتخصصة وكذلك

المكتبات التي تخدم مهناً معينة ، تقوم دورياً بإستبعاد المؤلفات التي تقادمت مادتها العلمية ، ويتم ذلك عادة دون أخطار القائمين على الفهرس الموحد. ونظراً لأن مجموعات هذه المكتبات من الدوريات قد تكون ذات أهمية كبيرة ، فإنه يحسن - عند تخطيط بناء المجموعة (أنظر فقرة ٨,٥) - الإهتمام على الأقل بطريقة حفظ هذه الدوريات التي قد تكون معرضة للاستهلاك بعد بضع سنوات

٥ - المواد التي يشملها الفهرس الموحد:

علينا - بعد أن نقرر الأنواع المختلفة من المكتبات التي ستشترك في إعداد الفهرس الموحد - أن نتبين الإتجاهات الحديثة لتطوير الفهارس الموحدة وذلك تبعاً للمواد التي سيشملها الفهرس. ويمكننا أن نقول - دون أن نحاول الرجوع الى الماضي البعيد[1] - أن الفهارس الموحدة كانت منذ نهاية القرن الماضي إما عامة أو متخصصة. وذلك تبعاً لما إذا كان إنتاج الكتب غير مركزي بصورة واسعة (مثل ألمانيا ، وهولندا ، وسويسرا) أو كانت هناك إدارة مركزية يتبعها نظام للإيداع لمكتب حقوق الطبع (مثل فرنسا).

وتهدف الفهارس الموحدة العامة الى أن تكون شاملة تستوعب كل ما تضمه المكتبات القائمة في الدولة من إنتاج قومي ومؤلفات أجنبية. ومن جهة أخرى فإن الفهارس الموحدة الخاصة تكون مختارة ، وتنحصر في نوع واحـــد من المطبوعـــات ، فتكون وفق المصدر (مثال ذلك: المطبوعات الأجنبية ، أو - سب طبيعة المادة (مثل: مخطوطات ، دوريات ، رسائل

---

(١) ل. ن. مالكليه. الموجز في الببليوجرافيا ، ص ٦٢ جنيف ، ليل ، ١٩٥٤.

جامعية .. إلخ) ، أو حسب فرع من فروع المعرفة (مثل : العلوم الإجتماعية)

وتنجم عن الخطط الشديدة الطموح لإنشاء الفهارس الموحدة العامة نتائج تدعو الى خيبة الأمل ، كما أنها معرضة للفشل . وهي تتجه الى أن تخلي مكانها لتلك الفهارس الموحدة ذات النطاق الأضيق (مثال ذلك : الفهارس الإقليمية) . وعندما يتحدد المجال فإن الفهارس تتجه الى التخصص بصورة أكبر (١) .

وقد ظهر من المسح الذي قامت به منظمة اليونسكو عام ١٩٥٢ أن الفهارس الموحدة في أكثر من ثلاثين دولة كانت على وجه الخصوص بالمطبوعات الأجنبية والدوريات ، وذلك لأسباب مالية ، وهي إرتفاع أثمان الكتب ، وكذلك إرتفاع إشتراكات الدوريات بصفة خاصة .

١,٥ – مصدر المواد المدرجة في الفهرس الموحد :

فيما يتعلق بالفهارس الموحدة ، فإن التفريق بين المطبوعات القومية والمطبوعات الأجنبية هو تفريق أكاديمي الى حد ما ، إذ أن هذه الفهارس – من وجهة النظر التأريخية – قد كانت عامة في بادىء الأمر ، وكان كل منها يغطي كل المطبوعات بغض النظر عن مصدرها ، ثم أصبحت فهارس خاصة تركز بصفة رئيسية على إدراج المطبوعات الأجنبية .

لقد كان حلم الرواد الأوائل للفهارس القومية الموحدة هو : تنظيم (مكتبة مثالية على بطاقات) تغطي كل ما في الدولة من كتب . ولقد نجحت هولندا وهي دولة صغيرة في إنتاج مثل هذا الفهرس بل أنها تجاوزت ذلك

---

(١) ل . ن . مالكليه . التعاون بين المكتبات عن طريق الفهارس الموحدة . في مجلة الكتب والمكتبات . ١٩٣٥ ، ص ٨٧ – ٩٤ .

الى إنشاء الفهارس المتخصصة. ونبذ ألمانيا فكرة إنشاء فهرس موحد لكل الدولة والتركيز بدلا من ذلك على فهارس أقل شمولا وهي الفهارس الإقليمية الموحدة.

وإذا توخينا الدقة في التعبير فإن التوصل لحصر المطبوعات القومية وحدها لا يشكل فهرساً قومياً موحداً، ولكنه يؤدي الى إنشاء ببلوجرافيا قومية راجعة. والأمثلة التي يشار إليها دائماً من بين هذه الفهارس تدرج - الى جانب المطبوعات القومية - عددا من المطبوعات الأجنبية التي تهم التي تهم الدولة مراعية عدة إعتبارات (المجال الموضوعي - جنسية المؤلفين، والمترجمين والرسامين التوضيحيين، ومن إليهم). ومما لا شك فيه أن الدول الصغيرة، والأقاليم، هي وحدها التي تستطيع التفكير في مثل هذه الفهارس. والحالات التي ينطبق عليها هذا هي الفهرس الموحد لفغلوريدا (الفلوريديانا) بالولايات المتحدة الأمريكية، وكذلك الفهرس السويسرى الموحد - الى حد ما - وله نظامه الفريد نوعا ما. ونظراً لأن المكتبة القومية السويسرية وكذلك المؤلفات المتعلقة بسويسرا بأي شكل من الأشكال)، لذلك فإن الفهرس السويسري الموحد الذي أنشىء عام ١٩٢٧ هو أساساً فهرس للمطبوعات الأجنبية. ومع ذلك فإنه نظراً لأن المكتبة القومية هي مكتبة حديثة الإنشاء نسبياً، فإن الفهرس يضم أيضاً المواد السويسرية قبل عام ١٩٠٠[١].

وهنــــاك كثـــير من الفهـــارس الموحدة للمطبوعات الأجنبية، وهي

---

(١) أ. أجر الفهرس الموحد، إنشاء وتنظيم الفهارس الموحدة من خلال دراسة استخدامها. مجلد ٦، ١٩٥٦، ص ٩٧ - ١٧٠

تتخصص عادة في نوع معين من المسجلات الفكرية (مثل: الدوريات، الرسائل الجامعية.. الخ).

٥,٢- طبيعة المواد المدرجة في الفهرس الموحد

ليس من السهل تعريف مجال الفهرس الموحد بطريقة تتقبلها كل الدول. وينبغي في كل حالة، النظر في الموقف الببليوجرافي للدولة وتحليل احتياجاتها وفق ما ترغب في أدراجه من المواد كالمخطوطات، والمطبوعات، والمواد الأخرى (الاسطوانات، الأفلام، الخ..). واختيار المواد التي ستدرج سيجعل من السهل عندئذ تقرير (مقدار التبسيط) في شكل البطاقات المستخدمة في بناء الفهرس (انظر فقرة ٦,١٣) وذلك وفق الغرض من استخدامه، وما إذا كان مجرد تحديد المكان أو التعريف بالمطبوعات أو لأغراض تقديم المعلومات الببليوجرافية أو التوثيقية.

٥,٢١- المخطوطات:

في حين أن الفهرس الموحد يظهر عادة في شكله المبسط وهو شكل الكشاف الذي يقصد به تسهيل الرجوع إليه، فإن الفهرس الموحد للمخطوطات يمكن أن يأخذ شكل قائمة الحصر التي تضع في اعتبارها ضمناً الحاجة إلى تقرير قيمة مفردات المخطوطات المدرجة. ومع ذلك فإنه كثيراً ما يحدث أن يلجأ أحد الباحثين إلى البدء في بحثه بمراجعة الفهرس الموحد للمخطوطات لمجرد رغبته في التعرف على مكان وجود المخطوطات التي يحتاجها. ويكفي في مثل هذه الحالات أن يقوم فهرس يحتوي على مكان وجود المواد فقط في تقديم خدمات كبيرة وذلك بإسقاط أية عمليات بحث مزعجة لا طائل تحتها. وتعتزم سويسرا منذ عدة سنوات إنشاء فهرس

موحد لما لديها من مخطوطات على أن يقتصر بالدرجة الأولى على مخطوطات أعلام القرن الثامن عشر والتاسع عشر والعشرين .

٢٢,٥ – المطبوعات :

يمكن استبعاد مواد مثل الخرائط والتصميات والطبعات المصورة والاسطوانات الموسيقية من الفهرس الموحد وذلك استناداً إلى وجود الببليوجرافيات الخاصة (مثل : ببليوجرانيا بالرسائل الجامعية) وكذلك بسبب المتطلبات الخاصة لفهرسة تلك المواد .

ومن جهـــــــــة أخرى فإن حذف مواد معينة مثل النشرات وبعض المستخرجات ، يترك فجوات في الفهرس الموحد سرعان ما يصبح الفهرس بحاجة إلى التوسع لاستيعابها .

وعلى سبيل المثال فإن الفهرس السويسري الموحد يدرج النشرات (أقل من ٥٠ صفحة) مع الكتب ، وبالنسبة للطريقة التي تتبعها المكتبة القومية السويسرية والفهرس الموحد فيا يختص بالمستخرجات ، فإن هناك قاعدة معقولة : فهي تدرج المستخرجات المتعلقة بالإنسانيات التي لا يسهل تمييزها بسرعة وسط المعلومات الببليوجرافية المتاحة لجهاز الفهرس الموحد . أما المستخرجات المتعلقة بالعلوم والتكنولوجيا فتحذف ما دام من الممكن أن توكل إلى الخدمات التي تقدمها المكتبات المتخصصة ومراكز التوثيق للتعريف بها بطريقة أسهل وإعارتها بسرعة أكبر .

وتدرج الدوريات عادة في فهرس موحد خاص ، وهو غالباً في شكل الفهرس المطبوع . وسنناقش هذا فيا بعد (انظر فقرة ٧,٢٤) .
أما المسألة التي هي محل خلاف حقيقي فهي مسألة اختيار أو حذف

الأعمال وفق محتواها، مثل الكتب المدرسية والكتيبات الشعبية، وكتب الأطفال، والمطبوعات ذات القيمة الثانوية. وتعالج هذه المشكلة بطرق متباينة في الدول المختلفة وفي الفهارس الموحدة على اختلافها.

٥,٢٣- مواد متنوعة:

بينما تدرج المطبوعات - وأحياناً المخطوطات - عادة لأغراض تسهيل الاستدلال على أماكنها والتعريف البيليوجرافي بها، نجد أن مواد أخرى مثل اسطوانات الحاكي والأشرطة المسجلة والأفلام والميكروفيلم والكتب البارزة المطبوعة بطريقة برايل للمكفوفين، تدرج عادة بغرض الحصول على معلومات التوثيق. وليست الفهارس التي تدرج هذا النوع من المواد شائعة، كما أنها تدخل في نطاق عمل مراكز التوثيق أكثر مما تدخل في عمل المكتبات.

٥,٣ تاريخ المواد المدرجة:

من السهل أن تؤدي المعالجة النظرية البحتة لمشكلة جعل الفهرس الموحد كاملاً أو شاملاً - بتقسيم المحتويات إلى أقسام زمنية - إلى خطط غير ناضجة بدلاً من تحقيق انجازات عملية حتى ولو كان ذلك قائماً على أسس تجريبية.

وقد يعمل الفهرس الموحد إلى الاقتصاد على فترة معينة بسبب الحاجة الماسة أو السريعة إليها، ولكن هذا الاجراء يصعب تزكيته من جهة المبدأ. ذلك أن هناك خطراً من أن ما نوفره من وقت وجهد ومال في البداية، سرعان ما يتعرض للفقدان حتى ولو أمكن فيما بعد تدارك ما كان قد

حذف بعناية في بدء العمل. والخبراء في هذا الموضوع مجمعون على هذه النقطة. ولا ينبغي أن نتبع هذه الطريقة إلا في الأحوال الاستثنائية، أما الطريقة المثالية فهي أن يكون الهدف هو إنشاء فهرس كامل.

لا ينبغي أن نأخذ في الاعتبار - إذا أردنا وضع تقييم عملي للاحتمالات الممكنة - الأهداف التي يريد الفهرس الموحد تحقيقها. فالوظيفة الأولى لفهرس موحد الكتب المهادية (Incunabula)[1] هي - بدون شك - الاعلام بوجودها. أما فيما يختص بالكتب القديمة (في القرنين السادس عشر والسابع عشر) فإن الفهرس الموحد هو بالدرجة الأولى وسيلة للتعريف بها وتمييزها، في حين أنه بالنسبة للكتب الحديثة والمقتنيات الجديدة يهدف أساساً إلى تحديد مكان ما هو متاح منها للاستعمال، وهو من هذه الناحية يختلف عن الببليوجرافيا الراجعة retrospective التي تغطي فترة زمنية محددة.

٥,٣١ - التغطية الزمنية الشاملة:

إن ربط المداخل المتعلقة بكل الفترات في فهرس واحد هو الذي يحفظ للفهرس الموحد وحدته وترابطه. وينبغي أن نتجنب تبديد الجهود وتشتيت البطاقات في عدة فهارس بحجة تسهيل مهمة البحث. وإذا أمكننا أن نتحاشى أهمية الرجوع إلى عدة كشافات بطاقية، فسيكون باستطاعتنا تحديد مكان وجود كثير من المؤلفات التي لا ترد تواريخها ضمن وصفها الببليوجرافي في جزازات طلب البيانات التي ترد إلى الفهرس الموحد، وذلك في وقت أقل.

---

(١) الكتب المهادية هي الكتب التي طبعت بالحروف المتحركة في القرن الخامس عشر بعد ابتكار الطباعة بالحروف المتحركة. والترجمة تقابل الكلمة اللاتينية ومرادفتها الانجليزية.

وينبغي أن تسود المصلحة العامة - في إطارها الصحيح - على رغبات أو احتياجات فئات قليلة من الباحثين. وسوف لا يكون من الصعب على الدول النامية قبول هذا المبدأ فيما يتعلق بتوحيد الفهرس إذ أن مكتباتها لا تضم عادة سوى مجموعة صغيرة من الكتب القديمة.

إن فكرة أن التقسيم الزمني يجعل من السهل تقليل حجم الفهرس الموحد (انظر فقرة ٥,٥) وأنه يجعل من الأسهل التمييز بين الأسماء المتماثلة أو المتجانسة، نقول إن هذه الفكرة يصعب أن تنهض كدليل مقنع يبرر مثل هذا التقسيم. ذلك أن هناك حلولاً أخرى لهذه المشكلة مثل إنشاء فهارس موحدة متخصصة (انظر فقرة ٥,٤)، أو وصف البطاقات بطريقة برجهفر Berghöfier (انظر فقرة ٧,٣).

٥,٣٢- التفريعات الزمنية:

مما لا شك فيه أن مزايا الفهرس الموحد الواحد ترجح بكثير مزايا الفهرس المقسم إلى فترات زمنية. ولكن هذا لا يعني التخلي من حيث المبدأ عن بعض التفريعات الزمنية المعينة. وعلى سبيل المثال، في حالة الكتب المهادية فإن الخط الفاصل وهو عام ١٥٠١ هو حد دقيق ومتفق عليه دولياً. بالأضافة إلى ذلك، فإن الكتب المهادية فإن الخط الفاصل وهو عام ١٥٠١ هو حد دقيق ومتفق عليه دولياً. بالإضافة إلى ذلك، فإن الكتب المهادية هي كتب لها ملامح محددة مشتركة وبطاقاتها الوصفية هي بطاقات خاصة بدرجة كبيرة، بحيث أنه أصبح من المعروف منذ فترة طويلة أن الفهارس الموحدة للكتب المهادية هي فهارس خاصة.

ولا ينسحب هذا على المؤلفات القديمة أو الحديثة التي أنتجت في فترات

ما زال تحديدها غير دقيق ، إذ أن الملامح الخاصة لتاريخ الكتاب تختلف من دولة إلى أخرى . أضف إلى ذلك أن التقسيم إلى عدة فترات سيتطلب استنباط قواعد خاصة للفهرسة لكل فترة . وإذا وضعنا في اعتبارنا الصعوبـــــات التي اعترضت سبيل وضع قواعد موحدة لفهرسة الكتب الحديثة ، فسندرك أن مهمة كهذه لن تكون سهلة . وبدلاً من وضع قواعد الفهرسة كل فترة بذاتها ، فإنه يكون من الأفضل أن نطلب من المكتبات ، ولا سيا تلك المكتبات الغنية بالمجموعات القديمة أن تفهرس محتوياتها أولاً وفق قواعد توضع لهذا الغرض . وبما أن بطاقات المكتبات يكمل بعضها البعض ، فإن الأشخاص القائمين على الفهرس الموحد يمكنهم اختيار أفضل مدخل من بينها ، مع إضافة الرموز التي تشير إلى المكتبات الأخرى . وبهذه الطريقة يسير الفهرس الموحد تدريجياً نحو حالة من الضبط والاحكام بحيث قد يؤدي ذلك في يوم ما إلى إمكان طبعه وفق قواعد موحدة للفهرسة .

هناك ملاحظة أخيرة وهي أنه في الدول التي تمتلك مجموعات قديمة لها وزنها ، بالإضافة إلى مجموعات حديثة ، يمكن أن يكون تجميع الفهرس الموحد على أساس التفريعات الزمنية ، إجراء يسهل التعامل مع مجموعة البطاقات وذلك إلى حين إعادة ترتيبها في كشاف بطاقي واحد . ويبدو أن عدد الباحثين المهتمين بالكتب القديمة هو عدد محدود بحيث لا يبرر إنشاء فهارس زمنية خاصة ، وذلك فيا عدا حالة الكتب المهادية . أما الفئات الأخرى من الباحثين التي تهتم بوجهة نظر أخرى عن الكتب أو عن موضوعاتها ، فيمكن احالتهم – دون الحاجة إلى تبرير خاص – إلى الفهارس الخاصة أو المتخصصة .

٥,٤ - المحتوى الموضوعي للمواد المدرجة:

حاولنا حتى الآن أن نتجنب التمييز بين الفهارس الموحدة الخاصة التي يرجع تحديدها إلى أصل المواد المدرجة أو طبيعتها أو الفترة الزمنية التي تغطيها، وبين الفهارس الموحدة المتخصصة التي تدرج المطبوعات التي تهتم بفرع معين من فروع المعرفة. ومن قبيل المصادفة أن هذا الفصل أو التمييز ينطبق أيضاً على الببليوجرافيات الخاصة التي يرى بعض المؤلفين التمييز بينها وبين الببليوجرافيات المتخصصة في الموضوع. وحتى نتجنب أي احتمال لسوء الفهم، يجدر بنا أن نلاحظ أننا نعني - كلما تحدثنا عن الفهارس الموحدة المتخصصة أو عن الببليوجرافيات المتخصصة - أنها أداة من أدوات المراجع الببليوجرافية في فرع معين من فروع المعرفة.

٥,٤١ - المحتوى الموضوعي في فرع واحد من فروع المعرفة:

يحدث أحياناً أننا نشعر بالحاجة إلى فهرس موحد متخصص في بعض المجالات أكثر من حاجتنا إليه في مجالات أخرى. وفي هذه الحالة فإن من المطلوب إعداد الفهرس المطلوب، إذ أنه سيخدم أهدافاً يتوقف تحقيقها على إنشاء الفهرس الموحد العام. ومع ذلك فإن الإكثار من الفهارس الموحدة الخاصة والمتخصصة قد يكون عقبة في سبيل إنشاء الفهرس القومي الموحد. وعلى أية حال، فإن من المطلوب النظر في كيفية ادماج الفهرس الموحد المتخصص في الفهرس الموحد العام. ومن أحسن الأمثلة على عملية التكاثر والتفريع للفهارس الموحدة الخاصة والمتخصصة، الفهارس الموحدة الأربعة والعشرين التي توجد في بولندا. وما زالت مشكلة الربط بينها تحتاج إلى معالجة[1].

---

(١) ج. تشرينا توفيز. الفهارس الموحدة في الدول السلافية. مجلد ٩، ١٩٥٩، ص ٣٢٩ - ٣٤٦.

٥,٤٢- المحتوى الموضوعي في كل فروع المعرفة:

تشعر الدول التي تملك مكتباتها مجموعات متجانسة، بحاجتها إلى تجزىء الكتب موضوعياً أكثر مما تشعر به دولة مثل سويسرا حيث أثبت المسح الذي تم عام ١٩٠٥ وذلك الذي تم عام ١٩١٤، أن المجموعات التي تضمها مكتباتها غير متجانسة بدرجة كبيرة، وأن من ٦٠ إلى ٨٠ بالمائة من الكتب كانت توجد في مكتبة واحدة فقط: وعندما تكون مجموعات الكتب موزعة بهذا الشكل فإنه يصبح من المتعين إنشاء فهرس موحد عام يغطي كل فروع المعرفة، إذ أن كل مكتبة تتخصص في فئات معينة من الكتب بدرجات متفاوتة.

ويبدو أن وحدة الفهرس الموحد ستتحقق آلياً. ولكن ينبغي الحرص على التأكد من كل مجموعات المكتبات المشتركة في الفهرس الموحد قد سجلت، وذلك حتى نتجنب إثارة أي شعور بالشك يتنافى مع ما ينبغي أن يثيره الفهرس الموحد من شعور بالثقة. ومع هذا فإنه يفضل أدراج المطبوعات التي تنتمي إلى فئة محددة تحديداً دقيقاً مثل الدوريات والكتب المهادية في فهارس خاصة. وهذا الاجراء لن يؤثر مطلقاً في وحدة الرصيد.

٥,٥ حجم الفهرس الموحد:

إن مشكلة الحد الأقصى لحجم الفهرس الموحد هي مشكلة مهمة، إذ أن لها علاقة بتنظيم الفهرس وطرق تكوينه. وتأدية الفهرس لوظيفته تتوقف جزئياً على الحلول التي تتخذ لحل هذه المشكلة.

وينبغي مواجهة مشكلة نمو الفهرس منذ البداية. ويصعب حل مشكلة

النمو غير المحدود بتقييد عدد الهيئات أو عدد المسجلات التي يغطيها، أو بتقسيمه إلى فترات زمنية مدتها خمسون عاماً أو أكثر. ولكن الحل يكون بالتهيئة لوضع فهارس خاصة ومتخصصة، كما أن تقسيم الفهرس إلى أقسام وفق نظام بوجهفر يمكن أن يكون حلاً لمشكلة الحجم.

والفهرس الموحدة كأداة ببليوجرافية يمكن استثارتها، يتطور غالباً إلى (آلة)، ومن الخطورة أن يعجز الإنسان على التحكم بها. ويتعين على وجه الخصوص أن تتخذ عند إعداد الفهرس الاحتياطات لتفادي هذا العجز باستعمال الأساليب الفنية التي سنناقشها فيما بعد، وذلك حتى لا يتحول عملنا إلى مجرد تغذية لهذه الآلة. أن مشكلة حجم الفهرس هي مشكلة ينبغي السيطرة عليها بأي ثمن، وهي مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بمسألة الموظفين. وليس الموظفون الذين يتاحون للعمل هم على المستوى المطلوب من الكفاءة، كما أن عددهم لا يتزايد نسبياً بنفس القدر الذي تتزايد به الاحتياجات والمطالب التي يناط بهم إجابتها.

بناء الفهرس:

٦ - إعداد البطاقات:

عندما تتحدد مبادىء التنظيم تحديداً كافياً فإنه لن يتبقى لنا إلا أن نضعها موضع التطبيق حتى يسهل الاستمرار في بناء الفهرس الموحد. يدخل في هذا إعداد قوائم بالمكتبات المشتركة والمواد التي سيشملها. وفي هذه المرحلة يطلب وضع الترتيبات الأولية لإعداد البطاقات وتحديد طريقة العمل، واختيار طريقة أو أكثر لنسخ بطاقات الفهرس الموحد. وينبغي أن ندخل في حسابنا عند اختيار طريقة أو أكثر لنسخ بطاقات

الفهرس الموحد طريقة العمل والأسلوب الفني لإنشاء الفهرس، والعوامل المتعلقة بموقف معين مثل: التغطية الجغرافية للفهرس، والمسافة بين المركز وبين المكتبات المشتركة، وطبيعة وعدد السجلات المدرجة في الفهرس، وحالة فهارس المكتبات وموظفيها وميزانيتها، الخ.

٦,١ - الترتيبات التمهيدية:

يصعب أن يحقق الفهرس الموحد ما نرجوه منه، كما يصعب أن يتم التعاون بين المكتبات في إعداده إلا إذا كان كل إنسان مستعداً لأن يتقبل بالرضا القرارات التي تتخذ بشأن المواد التي ستدرج والطريقة التي ستدرج بها. وعلى سبيل المثال، فإنه سيكون من الصعب علينا فيما بعد تذكر البطاقات التي كان يتعين علينا إرسالها، كما سيكون من العسير أيضاً استبعاد بطاقات المطبوعات التي كان من الأفضل عدم ادراجها في بادىء الأمر. وسيقتصر كلاً منا هنا على ذكر الأساسية بصرف النظر عن المواد المدرجة فعلاً. هذه الحالات هي: اختيار الرموز الاصطلاحية للمكتبات، واختيار حجم البطاقات، والمواصفات القياسية للفهارس.

٦,١١ - الرموز الاصطلاحية:

اتخذت كل دولة تقريباً نظاماً للترقيم أو الرموز مستخدمة الحروف والأرقام وذلك لتمييز المكتبات المشتركة في الفهرس الموحد. وقد أثار هـ. رولوف[١] منذ وقت قريب جداً موضوع التوحيد القياسي لهذه الرموز

(١) هـ. رولاف. الرموز الموحدة للمكتبات. مجلة علم المكتبات، مجلد ٧٨، ١٩٦٤، ص ٧٢ - ٨٢.

واقترح تعديلاً للحروف والأرقام. ومن جهة أخرى يقترح ج. روست(١) نظاماً آخر يرتكز على التصنيف العشري ولكن الموضوع لم يحسم حق الآن. ذلك أنه سيتعذر على الدول التي استعملت رموزاً خاصة بها ظهرت منذ سنوات عديدة على آلاف البطاقات أن تعدل عنها.

والذي يهمنا الآن هو تحقيق نوع من الاتفاق، ولو على المستوى القومي، على استعمال نظام للرموز يختار بعناية، مع الاستفادة إلى أقصى حد بالتجارب التي تمت في هذا المجال.

٦,١٢ - التوحيد القياسي لحجم البطاقات:

الحجم المقرر دولياً لبطاقة الفهرس هو ٧٥ × ١٢٥ ملليمتر (٣ × ٥ بوصة) ويتعين على المكتبات التي ما نزال تستعمل بطاقات من حجم مخالف أن تنتهز الفرصة المتاحة لها باشتراكها في الفهرس الموحد لتغير حجم بطاقاتها. وفي بعض الأحيان يكون اتخاذ مثل هذا القرار أمراً صعباً. ولكن لماذا نتأخر أكثر من ذلك إذا كان هذا التغيير هو الخطوة التمهيدية نحو إنشاء فهرس يهم الجميع؟

وفي حالة رفض أية مكتبة لاستخدام البطاقات القياسية فإنه يمكن استعمال أسلوب الاستنساخ الفوتوغرافي أو أسلوب التصوير الجـــاف (الزيروكس) لنسخ البطاقات المقدمة منها، ويمكن أن تقص هذه البطاقات وتلصق على بطاقات قياسية.

---

(١) ج. روست. نحو شكل موحد للرموز المستخدمة في المكتبات، مجلة علم المكتبات، مجلد ٧٨، ١٩٦٤، ص ٤١٢ - ٤١٤.

٦,١٣ - التوحيد القياسي للفهارس :

من الأسئلة التي تستحق المناقشة ذلك السؤال الذي يقول : هل يمكن اعتبار استخدام قواعد قياسية موحدة للفهرسة شرطاً أساسياً لإنشاء الفهرس الموحد ، أو تكون هذه القواعد نتيجة لإنشاء ذلك الفهرس؟ ذلك أننا نجد - عند التطبيق العملي - أنه ليس من المألوف أن تكون كل البطاقات الواردة ذات شكل قياسي موحد منذ البداية . إن مبدأ اتخاذ قواعد موحدة للفهرسة (وما يترتب على ذلك من توحيد الفهارس نفسها) مبدأ مطلوب قبوله على النطاق الدولي ، أو على الأقل على المستوى القومي . وقد بذلت في السنوات الأخيرة جهود كبيرة من أجل التوحيد القياسي لقواعد الفهرسة . وسيكون إنشاء الفهرس الموحد عاملاً مساعداً على تشجيع اتخاذ قواعد دولية متفق عليها .

وقد سبق أن ذكرنا أن إحدى وظائف الفهارس الموحدة في المكتبة هي المساعدة على توحيد الفهارس وربطها (انظر فقرة ٣,٢) ولكن مسألة التوحيد والربط هذه تتخذ أشكالاً متعددة وذلك تبعاً لطبيعة المسجلات التي تتضمنها (انظر فقرة ٥,٢) . وعلى سبيل المثال فإن الاحتياجات التي نتطلبها من فهرس موحد يقتصر عمله فقط على تحديد مكان المخطوطات ، يختلف عن تلك التي نتطلبها من فهرس موحد للمطبوعات يستخدم للتعريف بها وإبراز ذاتيتها . كما أن من الصعب توفير مداخل موحدة لمواد مثل المسجلات الصوتية والأفلام يكون الهدف الأساسي من إدخالها في الفهـــــــارس الموحدة هو تقديم معلومات ببليوجرافية عنها أو لأغراض التوثيق .

٦,٢ - الأساليب المستخدمة :

هناك ثلاثة أساليب يجري استخدامها وهي :

١ - تقوم المكتبات المشتركة بإرسال البطاقات إلى الفهرس الموحد ، أو السلسلة الدورية .

٢ - يجري تحرير لبطاقات الفهرس الأساسي على المكتبات المشتركة (وهذا هو النظام الألماني Umlaufverfahren) .

٣ - تجري مقارنــــــة بطاقات الفهرس للمكتبات المشتركة بالفهرس الأساسي . والطريقة الأولى هي أكثر الطرق شيوعاً ، إذ أنه يمكن استخدامها في كل الظروف . أما الطريقة الثانية فهي تفترض بادىء ذي بدء وجود نوع من التجانس بين محتويات المكتبات المشتركة وكذلك وجود فهارس ذات شكل متناسق إلى حد ما . في حين أن الطريقة الثالثة تناسب أكثر من غيرها الفهارس المحلية الموحدة التي تغطي مواد ذات أهمية أقل .

٦,٢١ - إرسال البطاقات إلى الفهرس الموحد :

تقوم المكتبات التي تعد بطاقاتها من نسخ متعددة بإرسال نسخة إلى الفهرس الموحد الذي يجري تجميعه . (وإذا لم تكن هناك نسخ إضافية ، فإنه يطلب استخدام أية طريقة من طرق الاستنساخ أو النقل للبطاقات) .

وهذه الطريقة تنطوي على كثير من الأعمال المتعلقة بفرز وصف وإدخال البطاقات . ولكن الفوائد التي نجنيها من وراء هذا النظام أكبر مما فيه من مساوىء . ويمكن استعمال الفهرس الموحد منذ البداية . وما دام العمل يتم بنظام ، فإنه يمكن الإضافة إليه بانتظام وبيسر . وتستعمل نفس الطريقة في تجميع الفهرس وكذلك في الاحتفاظ بحداثته حتى وقت

المراجعة. ومن جهة أخرى فإنه عندما يتم نقل رموز المكتبات المشتركة على البطاقة التي تمثل أفضل المداخل، فإنه يجري إسقاط عدد كبير من البطاقات المكررة. وينطوي العمل في الفهرس إلى جانب ذلك على قدر كبير من العمل في نسخ البطاقات.

٦,٢٢- تحرير البطاقات على المكتبات:

هذه الطريقة التي استنبطها في بادىء الأمر ف. ميلكاو لتستعمل في الفهرس الموحد في برلبن، تطبق بصفة رئيسية في ألمانيا، حيث تنسخ صورة من فهرس مكتبة مختارة. وترسل دفعات من البطاقات المرتبة هجائياً للتحرير على المكتبات المشتركة وذلك بصفة دورية. وتقوم هذه المكتبات بوضع الرموز الخاصة على البطاقة إذا كان لديها الكتاب. كما تقوم كل مكتبة بإرسال بطاقات جديدة لأي من الكتب التي تكون لديها ولم تذكر ضمن الدفعة الواردة من البطاقات.

وهذه الطريقة تتطلب هيئة من الموظفبن الاكفاء بصفة خاصة حيث أن كل المشتركبن يقتسمون المسؤولية عن الفهرس الموحد. كما أن لها فائدة واضحة وهي تقسيم العمل بن المكتبات حيث يمكن تنظيم عملية التحرير بطريقة تجعل لكل منها قسطاً متساوياً من العمل. وهذه الطريقة تفضل طريقة المقارنة التي سنعالجها الآن في أنها تترك فهرس المكتبة الأساس على حاله، إذ أنه سينسخ في البداية ليكون نواة للفهرس الموحد.

ومن مساوىء هذه الطريقة ما يتكلفه إعداد النموذج الذي سيبدأ به العمل، كما أنه خلال العمل في التجميع سيكون هناك جزء من الفهرس لا تتاح مراجعته أو استشارته.

٦,٢٣ - طريقة المقارنة بين البطاقات :

إذا كان المطلوب هو إنشاء فهرس موحد محلي عن طريق إدخال مجموعات المكتبات الصغيرة ضمن فهرس أساسي ، فإنه يكون من المفيد اختيار طريقة مقارنة البطاقات. والفكرة في غاية البساطة، إذ تقوم المكتبة المركزية بمقارنة كل فهرس من فهارس مجموعاتها المحلية بفهرسها هي ، وتضيف رموز تلك المكتبات على البطاقات المقابلة في فهرسها. أما المفردات التي لا تظهر في الفهرس المركزي ، فإن بطاقاتها تنسخ ويوضع رمز المكتبة التي تقتنيها على البطاقة المنسوخة. ويمكن أن نجعل هذه البطاقات المعدة للنسخ عليها من ألوان متميزة وذلك للتفريق بينها وبين بطاقات المكتبة المركزية. وبهذه الطريقة ينمو الفهرس ليصبح فهرساً موحداً.

ومن مزايا هذا النظام : أنه يمكن أن يستخدم الفهرس المحلي الموحد في الوقت الذي تجري فيه مقارنة بطاقات المكتبات المشتركة في المكتبة المركزية ، كما أن المفردات الجديدة التي تقدم المكتبات المشتركة معلومات عنها ، يمكن إدماجها في نفس الوقت الذي تجري فيه مقارنة الفهارس. أضف إلى ذلك أنه لن يحدث تكرار في البطاقات ، إذ أن البطاقات الجديدة لا تعد إلا للمؤلفات التي لا تظهر في الفهرس المركزي. ومن المزايا أيضاً أن عملية مقارنة البطاقات تساعد على إجراء عمليات تنقيح معينة وتوحيد المداخل الواردة من عدة مكتبات ، ومنها أيضاً أنه يمكن البدء في عملية مراجعة البطاقات لعدة حروف من الأبجدية في آن واحد.

أما المساوىء فإنها ليست كبيرة ، ومنها أن المقارنة ليست دائماً عملاً سهلاً وأنه ليس من الميسور مراجعة بعض أجزاء من فهارس المكتبات المشتركة خلال عملية المقارنة. كذلك فإن فهرس المكتبة المركزية يفقد

ملامحه وشخصيته الأصلية. كما أن الملاحظة التي ترد في الفهرس عن وجود العمل في عدة مكتبات قد تسبب الارتباك للشخص الذي لم يتعود على استعمال الفهارس الموحدة.

٦,٣- الأساليب المستخدمة:

أشرنا - عند وصفنا للطرق المستخدمة في إعداد البطاقات للفهرس الموحد، في عدة مواضع - إلى الأساليب المستخدمة لنقل أو استنساخ بطاقات الفهرس. وهذه الأساليب يمكن تصفيفها داخل أربع مجموعات:

(أ) النقل بخط اليد أو بالآلة الكاتبة أو بالطباعة.

(ب) النقل بطريقة لصق قصاصات الفهارس المطبوعة أو الفهارس المكررة على بطاقات.

(جـ) النقل بطريقة التصوير الفوتوغرافي أو التصوير الجاف (الزيروكس).

(د) أو النقل على البطاقات المثقبة.

وبالنسبة للأشكال التقليدية للنقل، وهي النقل بخط اليد أو بالآلة الكاتبة أو بالطباعة - مضافاً إلى ذلك النقل الفوتوغرافي، فإنها تلائم الطرق الثلاثة التي وصفناها. أما بالنسبة للطرق الأخرى الغير مألوفة فإنها أقل استعمالاً. واستعمال طريقة (القص واللصق) التي تعتمد على استخدام الفهارس المطبوعة فإنها أصبحت الآن أقل شيوعا، وذلك لأن المكتبات تعمل على تخفيض نفقات طباعة الفهرس شيئاً فشيئاً، ولأن الوسائل الفوتوغرافية أسرع وأحياناً تكون أرخص. أما طريقة استعمال البطاقات المثقبة فى إنشاء الفهرس الموحد فإننا سنناقشها فيما بعد (انظر الفقرة

٦,٣٥). وحيث أنه يجري غالباً استخدام عدة طرق سوياً، فإنه يحسن دراسة هذه الطريقة عند الكلام على الطرق المختلفة لتجميع الفهرس الموحد.

٦,٣١- طريقة إرسال البطاقات إلى المكتبة المركزية:

لأجل إعداد الفهرس الموحد بطريقة إرسال البطاقات، فإن المواد تتكون عادة من البطاقات المستنسخة بطريقة التكرار (المليتجراف) أو على الآلة الكاتبة أو باليد (وهذا أقل شيوعاً) أو بالطباعة وهي البطاقات التي ترسلها المكتبات المشتركة إلى المكتبة المركزية. وإذا لم تكن هناك بطاقات متوفرة للمجموعات القديمة، فيمكن تقطيع الفهارس المطبوعة، ويمكن بهذه القصاصات المهيأة بطريقة (القص واللصق) وضع نواة للفهرس الموحد. ومن النادر استخدام النسخ الفوتوغرافي في حالة اتباع طريقة إرسال البطاقات.

٦,٣٢- طريقة تحرير البطاقات:

من المطلوب أن يبدأ العمل في تكوين الفهرس الموحد بطريقة تحرير البطاقات، بنسخ الفهرس الأساسي. ويمكن ان يتم هذا النسخ بالآلة الكاتبة أو بطريقة التصوير الفوتوغرافي. أما البطاقات التي تضيفها المكتبات الأخرى عندما تصلها نسخة الفهرس الإضافي، فإنها تكون عادة بالآلة الكاتبة. ولكن من المستحسن اللجوء إلى طريقة (الزيروكس) فهي طريقة سريعة جداً من طرق التصوير الجاف، وهي تمتاز على التصوير الفوتوغرافي في أنها تنتج نسخاً على أي نوع من الورق.

٦,٣٣ - طريقة مقارنة البطاقات :

يستخدم في هذه الطريقة أسلوب النسخ على الآلة الكاتبة بالنسبة للبطاقات التي تضاف إلى فهرس المكتبة المركزية. وهنا أيضاً يمكن بالطبع عمل نسخ بطريقة التصوير الجاف (الزيروكس).

٦,٣٤ - التجميع بطريقة التصوير وحدها :

عندما نستخدم فقط طريقة من طرق التصوير[١] لتجميع الفهرس الموحد ، فإن أول خطوة هي عمل نسخة من الفهرس الأساسي. أما النسخ المعدة للادماج في الفهرس الموحد فإنها يمكن أن تعمل بتصوير الفهارس الأخرى. وعندما يتم تشكيل الفهرس الموحد ، فإن عملية الاحتفاظ باكتمال تمثيله للمجموعات حتى وقت المراجعة تتم عن طريق تقديم نسخ من البطاقات الجديدة التي تعدها المكتبات الأعضاء.

٦,٣٥ - استخدام البطاقات المثقبة :

يمكن أن نتصور منذ الآن مقدار ما سيترتب على إدخال التشغيل الذاتي الآلي من تغيير. ذلك أن على المكتبات أن تأخذ في الاعتبار من الآن فصاعداً ما يتم بالنسبة لإعداد الببليوجرافيات بأساليب التوثيق الآلية. وقد بدأت ايطاليا منذ عام ١٩٥٨ في إعداد فهرس قومي موحد على البطاقات المثقبة. وقد امتد العمل في واقع الأمر إلى إعداد

---

(١) هـ. كورد استخدام اجراءات التصوير عند إعداد الفهارس الإقليمية الموحدة في جنوب ألمانيا. مجلد ٨ ، ١٩٥٨ ، ص ١٥٤ - ١٦٦.

ببليوجرافيا قومية راجعة retrospective . ولم يصل هذا النظام بعد إلى تحقيق النتائج المرجوة بسبب ضخامة المهمة وبطء خطوات العمل.

وينحصر إعداد الفهرس الموحد على البطاقات المثقبة في إعداد نسخة من كل فهرس من الفهارس المختلفة بالطرق الآلية، بحيث يمكن إعادة تجميع المداخل آليا وفق نوع معين من أنواع الترتيب. وهذا الأسلوب قريب من أسلوب مقارنة البطاقات، ولكنه يتطلب عمل نسخ من كل بطاقات المكتبات المشتركة. ينبغي - لكي يتمكن إتمام مثل هذا العمل في وقت مقبول - أن يكون في نطاق محدود. أضف إلى ذلك أنه يتعين علينا قبل نسخ مداخل فهرس ما على البطاقات المثقبة أن نراجع هذه المداخل حتى يتمكن الاستمرار في عملية التثقيب دون تعطيل.

ونريد أن نقول - دون محاولة للتوقع بما سيأتي به المستقبل - أن الدلائل تشير إلى أن نظام البطاقات المثقبة أكثر ملاءمة لإعداد ببليوجرافيا مختارة ذات مداخل مختصرة، منه لببليوجرافيا شاملة ذات بيانات فهرسة مطولة. لكن أكبر الخدمات التي يمكن أن تؤديها البطاقات المثقبة للمكتبات هي في تنظيم تخطيط رصيدها من الكتب (انظر فقرة ٨,٥).

٧ - ترتيب البطاقات:

لقد ناقشنا حتى الآن المشكلات التي تؤثر مباشرة فيمن يسهمون في الفهرس الموحد. وننتقل الآن إلى الكلام عن التجميع الفعلي للفهرس وذلك قبل أن ندخل في وصف طريقة عمله.

لقد اهتم الخبراء منذ سنوات عديدة بمشكلة ترتيب البطاقات. وفي الوقت الذي ما زال فيه الجدل دائراً بين المكتبيين حول مزايا الترتيب

الموضوعي والتحليلي في الفهارس الموضوعية ، فإنه يبدو أن الاتفاق قد تم حول طريقة ترتيب الفهارس الموحدة . ومع أن الترتيب الهجائي ينتصر عادة على الترتيب الموضوعي ، إلا أنه لا يوجد حتى الآن إجماع على كيفية البدء فيه ، وكذلك حول عدد إدراج البطاقات المطلوبه ومزايا نظام برجهفر[1] .

٧,١ - الترتيب الموضوعي

مع أن الترتيب الموضوعي للبطاقات هو أقل شيوعاً فى الاستخدام من الترتيب الهجائي للأسباب التي سنذكرها فيا بعد ، إلا أنه يطلب عدم رفض الترتيب الموضوعي دون مقارنة مزايا ومساوىء هذين النوعين من الترتيب . والترتيب الموضوعي وهو تجميع كل البطاقات الخاصة بموضوع معين تحت هذا الموضوع ، أكثر ملاءمة من حيث استخراج المعلومات الببليوجرافية من الترتيب الهجائي . ومن الممكن بطبيعة الحال تجميع المعلومات عن الوثائق في موضوع معين وذلك بالرجوع إلى الفهارس الموضوعية في المكتبات وبالبحث في الببليوجرافيات ، ولكن هذا ليس دائماً سبباً كافياً لرفض الترتيب الموضوعي . وقد يخدم الفهرس الموحد الخاص بموضوع معين غرضاً ما (انظر فقرة ٥,٤١) ، ويتعين استعمال الترتيب الموضوعي إذا كان الهدف هو تقديم المعلومات عن الإنتاج الفكري بصفة عامة ، وليس مجرد التعريف بمكان وجود المؤلفات نفسها . وينبغي ألا تكون هذه الفهارس موسعة أكثر من المطلوب إذ أن المساوىء سرعان ما تظهر . إن الترتيب الموضوعي هو

---

(١) هيئة اليونسكو . ندوة حول المكتبات القومية في أوربا ، س ٨ - ٢٧ سبتمبر ١٩٥٨ . « المكتبات القومية ، مشكلاتها ومستقبلها » ، ص ٨٥ باريس ، ١٩٦٠ (موجزات اليونسكو للمكتبات رقم ١١) .

عمل أكثر تعقيداً من تلك الطريقة المجهدة وهي طريقة الترتيب الهجائي. أضف إلى هذا أنه يحسن قبل البدء في عمل فهرس موحد مرتب ترتيباً موضوعياً أن نناقش احتمال إدماجه فيما بعد في فهرس اكبر كالفهرس القومي على سبيل المثال، ذلك أنه - بعد فترة معينة - يصبح البحث عن المعلومات عملية صعبة بسبب كثرة عدد البطاقات، كما أن المعلومات تفقد قيمتها حيث تصبح المؤلفات قديمة متخلفة.

ومن جهة أخرى فإننا لا ننصح في حالة الفهرس الموحد العام بصف البطاقات موضوعياً. إذ أن كمية العمل الذي يتطلبه ذلك لا تتناسب مع الخدمات التي ينتظر من الفهرس أن يؤديها. كما أن المكتبات إذا أرادت استعماله فإن عليها أولاً أن تطبق نفس نظام التصنيف إذ أن القائم بالخدمة في الفهرس الموحد لا يستطيع تقرير رقم تصنيف الكتاب لأن الكتب ليست في متناول يده.

٢,٧ - الترتيب الهجائي:

يعتبر الترتيب الهجائي مناسباً تماماً لأغراض تحديد مكان وجود المجلدات إذ أن هدفه الأساسي هو اعلام من يستخدم الفهرس بمكان وجود الكتاب الذي يبحث عنه. كما أن عمليات الإضافة والاستكمال سهلة نسبياً على الرغم من الحاجة إلى مراجعة سريعة لكل البطاقات بقصد توحيد استعمال مصطلحات التصنيف حتى في وجود قواعد موحدة للفهرسة الآن. أضف إلى ذلك أن ترتيب البطاقات هجائياً هو أسرع من صفها موضوعيا، كما أن الترتيب الهجائي أكثر ملاءمة للفهرس الموحد العام الذي يغطي كل الموضوعات

ومن مساوىء الترتيب الهجائي الحاجة إلى وجود عدد من أدراج الفهارس لتسهيل الاستدلال على المؤلفات التي لم تدخل تحت اسم مؤلف مثل الدوريات والأعمال مجهولة المؤلف، ومحاضر الجلسات والأعمال المشتركة. وهذا العيب أمره هين، إذ أن الإنسان يعتاد بسرعة على البحث في عدة أدراج في الفهرس، كما أن هذا التقسيم نفسه يجعل التعامل معها سهلاً، ثم إن إضافة البطاقات واستكمالها يتم بسهولة أكبر، والفضل في ذلك راجع إلى التصنيف حسب شكل العمل.

وما زالت مشكلة تقسيم الفهرس الموحد إلى عدة أدراج أو تقسيمه إلى عدة أقسام كما ذكرنا، موضوع مناقشته على المستوى الدولي. ونظراً لأننا نتوخى الوضوح قبل كل شيء، كما نريد أن نعطي الفرصة للمقارنة بين الترتيب الهجائي ونظام برجهفر، فإننا نورد هنا وصفاً لأربع مجموعات من الترتيب الهجائي هي:

(أ) فهرس المؤلف (أسماء الأشخاص).
(ب) الهيئات كمؤلف (المطبوعات الحكومية، محاضر الأعمال.. الخ).
(جـ) فهرس العنوان (الأعمال المجهولة المؤلف بمعناها الدقيق التي يشترك فيها أكثر من ثلاثة مؤلفين.
(د) فهرس الدوريات.

٧,٢١- مجموعة بطاقات الأشخاص كمؤلف:

يغطي الفهرس الذي يضم بطاقات المؤلفين أو أسماء الأشخاص كل المؤلفات التي يقوم بتأليفها شخص واحد يظهر اسمه بهذه الصفة على صفحة العنوان. وتوضح القرارات التي اتخذت عام ١٩٦١ في المؤتمر الدولي

لمبادىء الفهرسة بباريس حتى يتمكن إدخال العمل تحت اسم المؤلف وحتى يكون ذلك تحت العنوان(١).

٧,٢٢ - مجموعة بطاقات الهيئات كمؤلف :

وقد قرر نفس المؤتمر المنعقد في باريس تجني فكرة مدخل الهيئات كمؤلف بالنسبة للمطبوعات الحكومية، ومطبوعات المؤتمرات ، ومطبوعات الهيئات . وهذا المفهوم الجديد يساعد على إعادة تجميع هذه المواد في مجموعة واحدة من بطاقات الفهرس.

٧,٢٣ - مجموعة بطاقات العنوان :

ترتب هذه المجموعات في ترتيب هجائي بحت تبعاً لأول كلمة في العنوان. وتعرف هذه المجموعة أيضاً بمجموعة بطاقات الأعمال مجهولة المؤلف ، وتشمل تلك الأعمال بمعناها الدقيق بما في ذلك الكتب في مختلف الديانات ، وكذلك المطبوعات التي هي نتاج عمل أكثر من ثلاثة مؤلفين.

٧,٢٤ - مجموعة بطاقات الدوريات :

إن تقسيم الفهرس الموحد إلى عدة مجموعات هجائية تبعاً لشكل العمل ، يجعل من الهدف إعادة تجميع الدوريات داخل نوع معين من الفهارس الموحدة له قواعده الخاصة في ترتيب البطاقات ، حيث توجد قواعد بالنسبة للتغييرات التي تحدث في العنوان ، وفيما يتعلق باندماج دوريتين أو أكثر ،

(١) المؤتمر الدولي لمبادىء الفهرسة ، باريس ، ٩ - ١٨ اكتوبر ١٩٦١ . التقرير ، ص ٩٥ - ٩٦ . لندن ، ١٩٦٣ . (الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات).

أو انقسام دورية إلى دوريتين أو أكثر. اضف إلى ذلك من التفصيلات التي ترد في مداخل الدوريات تأخذ حيزاً من البطاقة أكبر مما تأخذه الكتب، حيث تكفي لها مساحة تتسع لرمز المكتبة ورقم الكتاب. وهذه البيانات بالنسبة للدوريات مطلوبة لضمان سرعة العمل في أجهزة الإعارة بين المكتبات.

وهناك ميزة إضافية للفهرس الموحد للدوريات هي قدرته على سرد عدد من المؤسسات أكبر مما يرد في الفهرس الموحد للكتب، كما أنه يورد أسماء الدوريات التي توقفت والتي يمكن أن تنشر في حد ذاتها كمطبوع (انظر فقرة ٧,٧). لكل هذه الأسباب مجتمعة، فإن استقلال مجموعة الدوريات أمر له ما يبرره ما في ذلك شك.

٣,٧- نظام برجهفر للترتيب الهجائي:

مما تجدر الإشارة إليه أن ألمانيا - كنتيجة للجهد الضخم الذي بذل للتغلب على مصاعب الامركزية - قد حاولت أن تضم داخل حدودها شبكة قومية من الفهارس الموحدة، كما حاولت في نفس الوقت وضع أساليب للعمل تستحق التأمل. فنظام برجهفر[١] الذي سمي باسم الرجل الذي استنبطه، يعتبر إسهاماً هاماً في موضوع ترتيب البطاقات وتنظيم الفهارس. ففي عام ١٩٥٦ عندما كان الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (ifla)[٢] يفكر في اختيار نظام يمكن أن يوصى به لإنشاء الفهارس الموحدة في

---

(١) ل. بروميل المصدر السابق. ص ١٧، ٤٥ - ٤٧.

(٢) الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، قرارات المجلس الاستشاري للاتحاد. الدورة الثانية والعشرون، ميونيخ. ص ٤٤ لاهاي، ١٩٥٧.

المستقبل ، فضل نظام برجهفر. وقد تم التزام قرار الاتحاد باستمرار منذ ذلك الوقت[1] فيما يختص بالنظام الذي يتبع في ترتيب البطاقات ، وكذلك طريقة تقسيم الفهرس إلى مجموعات.

وكمثال يوضح لنا الملامح الأصلية للنظام ، يمكن أن نأخذ الفهرس السويسري الموحد الذي طبق هذا النظام مع إدخال تعديلات في بعض التفاصيل بقصد جعل استعمال الفهرس أكثر سهولة. فبالإضافة إلى فهرس الدوريات التي يعتبر فهرساً موحداً قائماً بذاته ، ينقسم الفهرس إلى ثلاثة أقسام كل منها له ترتيبه الهجائي المستقل. وتتوزع نسبة البطاقات بين هذه الأقسام في الفهرس الموجود في برن كالآتي :

(أ) فهرس الأسماء ٧٦,٣ بالمائة.
(ب) الفهرس الجغرافي ٩,٧ بالمائة.
(جـ) فهرس العنوان ٥,٨ بالمائة.
(د) فهرس الدوريات ٨,٢ بالمائة.

٣١،٧- فهرس الأسماء :

لقد كان التقسيم الذي أجراه س. و. برجهفر عام ١٨٦١ في مكتبة فرانكفورت - آم - مـــاين بتجزئة الفهرس الموحد إلى ثلاث مجموعات ، خطوة ثورية في حد ذاتها. ولكن أصالة نظام برجهفر هي أساساً في الترتيب الهجائي لفهرس الأسماء الذي يضم مداخل تحت أسماء المؤلفين ومداخل المطبوعات التي تعرف بالعنوان إذا كان متضمناً لاسم شخص.

---

(١) الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات. قرارات المجلس الاستشاري للاتحاد. الدورة الثالثة والعشرون ، باريس ، ص ٨٠ - ٨١ ، ٨٧ لاهاي ، ١٩٥٨.

وتعتبر كلمة المدخل التي تحكم الترتيب الهجائي هي اسم العائلة أو اسم الشخص المذكور في العنوان ، مع إهمال الأسماء الأولى والحروف الأولى من أسماء المؤلفين. وقد أملت هذا الاجراء الرغبة في تقليل الوقت المطلوب لصف البطاقات إلى أقصى حد يتمكن منه. وفي الفهارس التقليدية ينبغي التعريف بالمؤلفين بدقة بمساعدة المراجع وذلك للتفريق بين الأسماء المتماثلة، ولإضافة الأسماء الأولى. ولكن هذا الاجراء ليس مهما عند تجميع الفهرس الموحد ، إذ أن مهمته الأولى هي التعرف على مكان وجود الأعمال المطلوبة للإعارة وليس لاستخراج قوائم بأعمال مؤلفين معينين. وما يبدو من عدم وضوح ترتيب المداخل هو في الحقيقة عامل مساعد لسرعة تتبع المؤلفات التي غالباً ما يشار إليها في نماذج الاعارات بأوصاف غير كاملة أو غير دقيقة ، كان يغفل ذكر الاسم الأول مثلاً. وكيفما كان الأمر فإن أعمال المؤلفين الرئيسيين ترتب ترتيباً منفصلاً بعد أو قبل باقي المؤلفين. أضف إلى هذا أن الفهرس السويسري الموحد يتبع قواعد صوتية معينة في تجميع الاسماء المختلفة في الهجاء والمتفقة في النطق دون تمييز بينها.

أما الكلمة الثانية التي تحكم ترتيب البطاقة فهي أول كلمة في العنوان. وقد قام فهرس برن بعمل تعديل فيما يختص بالنقد الذي يوجه إلى نظام برجهفر من أنه لا يسمح بسرعة الاستدلال على عمل تكون كلمة المدخل الأولى فيه هي اسم عائلة شائع. لهذا فإنه قد اعتمد بالنسبة لثاني كلمة في المدخل، أول اسم يرد في حالة الرفع ويتكرر عادة في طلبات الإعارة.

وعلى أية حال فإن هذه القاعدة الخاصة بأول كلمة في حالة الرفع لا تتبـــع إلا في حالـــة المؤلفات المكتوبة بإحدى لغات سويسرا (الألمانية والفرنسية والايطاليا والرومانية) أو باللغة الاسبانية ، وذلك كله بقصد تسهيل عملية الترتيب.

٤٠,٧ - فهارس خاصة:

إن مبدأ برجهفر لتقسيم الفهرس الموحد إلى ثلاث مجموعات هجائية هو مبدأ أمنته بصفة رئيسية اعتبارات اقتصادية وعملية. وفي أيام برجهفر كانت جميع المطبوعات التي لا تدخل تحت اسم المؤلف تعتبر من فئة (مجهولة المؤلف). وما زال هذا التقسيم للفهرس الموحد إلى فهرس المؤلفين، وفهرس الأعمال مجهولة المؤلف، قائماً حتى الآن. كما أنه ما زال موجوداً في كثير من المكتبات الأخرى. ولقد كان من الخطوات الصحيحة إزالة الحشائش من تلك الغابة التي تكونت من آلاف البطاقات التي تجمعت في الفهرس الموحد تحت (الأعمال مجهولة المؤلف). ولقد بدأ برجهفر باستخراج المداخل التي تحتوي على أسماء أشخاص ضمن العنوان من هذا الحشد وصفها ضمن بطاقات المؤلفين. ثم نقل كل المطبوعات التي أدخلت تحت العنوان والتي ورد فيها اسم جغرافي إلى فهرس منفصل. ويعتبر الفهرس الجغرافي لذلك تمهيداً لفهرس الهيئات كمؤلف.

أما كلمة المدخل فهي الاسم الجغرافي الوارد في العنوان، ترتب بعدها البطاقات حسب الكلمات الدالة أو البارزة فيها. وفي برن يعامل أول اسم يرد في حالة الرفع باعتباره الكلمة الثانية التي تحكم ترتيب المدخل. وذلك مثلما يحدث في فهرس الأسماء. ومع ذلك فقد عومل أيضاً اثنان من المداخل الشكلية وهما (القوانين) و (المعارض) باعتبارهما الكلمة الثانية في المدخل، حيث يمكن أن يعاد التجميع تحتها بطريقة عملية لكثير من الأعمال التي لا يتذكر الإنسان بسرعة عناوينها بالضبط وذلك لأغراض المراجعة.

ولم يفقد الفهرس الجغرافي المبرر لوجوده بوضع القواعد الجديدة لفهرسة أعمال الهيئات كمؤلف، إذ أن من الصعب التفكير في إعادة فهرسة الأعداد

الضخمة من المطبوعات القديمة. أضف إلى ذلك فإن تكوين فهرس خاص للهيئات كمؤلف ليس دائماً أفضل الوسائل لسهولة طلب تلك المطبوعات التي لا يكون فيها اسم الهيئة كمؤلف ضرورياً لفهم العنوان (انظر فقرة ٧,٢٢).

٧,٣٣ - فهرس العنوان:

يضم القسم الثالث في نظام برجهفر الأعمال الأدبية مجهولة المؤلف، وكتب للأديان، والمطبوعات الداخلة في الفهرس تحت العنوان والتي لا يظهر فيها اسم شخص أو اسم جغرافي.

ويكون الترتيب أولاً تحت الكلمة الدالة. وهنا نجد أن فهرس برن اعتبر الكلمة الأولى أول اسم يرد في حالة الرفع، ولكن توجد مطبوعات أخرى أدخلت تحت مداخل شكلية مثل المعارض الدولية.

٧,٤ - فهارس خاصة:

ينبغي لكي نغطي الموضوع كله أن نضيف إلى ما ذكرنا أن الفهارس الموحدة تضم غالباً فهارس خاصة. يختلف عددها ومحتواها من دولة إلى أخرى. وقد تكون قاصرة على أشكال معينة من المطبوعات أو على أبجديات غير الأبجدية اللاتينية. كما تختلف طريقة تجميعها أيضاً حسب طبيعة الفهرس الموحد. لهذا فإن من الصعب في مثل هذه الظروف وضع قواعد ثابتة.

وفي حالة الفهارس الخاصة لأبجديات معينة يستعمل النقل الصوتي أحياناً، ومع ذلك فإن الأنظمة تختلف فيما بينها في هذا الصدد. كذلك فقد يحدث احياناً أن الفهرس الخاص الذي يتكون، يكون في الحقيقة فهرساً

خاصاً موحداً مثل فهرس الدوريات. ومن أمثلة هذا النوع الفهرس الموحد السويسري لمجموعة الكتب المؤلفة باللغة الروسية والذي يفوق سبعاً وعشرين ألف بطاقة مرتبة وفق الأبجدية السلافية وهو في ازدياد.

ويوجد في برن كذلك فهرسان خاصان أخريان، أحدهما يضم محاضر أعمال الاجتماعـــــات (المناقشات، الدراسات، الخ..) مرتبة تحت رؤوس موضوعات لتسهيل المراجعة، والثاني يضم مطبوعات الهيئات الدولية عندما يكون اسم المنظمة جزءاً من العنوان (مثل: أنت واليونسكو) أو عندما يتعين - لفهم العنوان - إضافة اسم المنظمة إليه عند قراءته (مثل: منظمة الصحافة العالمية. قائمة بالدوريات في مكتبة المنظمة).

٧,٥- إدخال البطاقات ومراجعة ورود المطبوعات:

إن تجميع الفهرس الموحد والاحتفاظ بحداثته - وهو الأهم - حتى وقت المراجعة يعتمدان اعتماداً كبيراً على النوايا الطيبة للمكتبات المشتركة التي تقدم المواد الخام للفهرس. ولا بد من تنظيم عملية توزيع دفعات من البطاقات تنظيماً منطقياً، إذ أن ورودها في أوقات منتظمة يسهل عمليات تصنيفها وترتيبها هجائياً. وبالنسبة لبطاقات المقتنيات الجديدة فإنها ينبغي أن تصل إلى الفهرس الموحد خلال فترة لا تزيد على ثلاثة أشهر. إذ أن الباحثين يحتاجون المعلومات الأحدث بقدر الإمكان.

ويتم إحصاء عدد كل دفعة من البطاقات ثم تدخل في سجل بترتيبها الزمني ثم في قوائم حصر خاصة لكل مكتبة. ثم يرسل خطاب شكر، ويدون رمز المكتبة المرسلة بأسرع ما يمكن على كل بطاقة وذلك إذا لم يكن ذلك قد حدث فعلاً عند إرسالها. أما الخطوة التالية فهي القيام بمراجعة سريعة

لرؤوس البطاقات للتشبيت من الفهرسة، وحذف أية بطاقات لن تدخل في الفهرس الموحد. على أن يجري كل عام على الأقل - عندما يتم جمع إحصاءات البطاقات الواردة - مراجعة ما أرسلته كل مكتبة على حدتها لمعرفة حركة تدفق البطاقات وإرسال إشعارات إلى المكتبات التي لم ترسل أية بطاقات خلال العام. وتتضمن مراجعة التوسع في الفهرس إلى جانب ذلك تم تسجيل المكتبات المشتركة الجديدة. كما أن على التنظيم المركزي أن يعرف كيف يختار المناسبة الملائمة لتقديم المشورة المهنية إلى تلك المكتبات بقصد الحصول على معاونتها في تحقيق المصلحة المشتركة.

٦,٧- إدخال البطاقات الجديدة ومراجعة الفهرس الموحد:

يبـــــــدأ ترتيب البطاقات بتوزيعها داخل مجموعات حسب الأجزاء المتعددة من الفهرس الموحد. ثم ترتب بعد ذلك في ترتيب هجائي دقيق على مراحل: أولاً حسب ترتيب الحرف الأول، ثم ترتب كل مجموعة حسب الحرف الثاني وهكذا إلى الحرف الخامس إذا دعت الحاجة إلى ذلك. وبما أن البطاقات قد أصبحت الآن في ترتيب هجائي محكم فيمكن البدء بإدخالها ضمن الفهرس الموحد. فإذا كان الكتاب قد ورد ذكره من أكثر من مكتبة، فإننا نختار أحسن المداخل الببليوجرافية، وينقل إلى هذا المدخل رموز المكتبات وأرقام الطلب للمكتبات الأخرى. وتحتاج مقابلة البطاقات بعضها ببعض إلى مزيد من الانتباه ولا سيما عندما تكون هناك عدة مجلدات من عمل واحد تنتمي لطبقات مختلفة. ولا بد لكي نقلل فرصة وقوع أخطاء في صف البطاقات إلى أدنى حد، أن تنظم الخدمة بحيث تكون هناك مراجعة دورية للعمل.

ومن أجل أن ندخل أكبر عدد يتمكن منه من البطاقات في أقل وقت

ضمن أدراج الفهارس، ينبغي عمل فرز أولي لدفعة البطاقات الواردة التي قد تمثل الرصيد المتجمع لعدة شهور. وقد كشفت التجربة التي أجريت في برن لادخال ٨٠٠ بطاقة بمجرد وصولها على أنها دخلت في ٧٢٠ درجاً، في حين أن ٨٠٠ بطاقة مختارة من دفعة تتكون من أربعمائة ألف بطاقة تم فرزها في أول الأمر، قد دخلت في ١٥ درجاً فقط. كما أن الاهتمام قد تركز حول التغيير من التوسع الأفقي لأدراج الفهارس إلى الاستخدام الرأسي للمساحة التي يتيحها استخدام الأدراج المعدة لصف البطاقات آلياً، وذلك لانقاص عدد العمليات اليدوية مع عدم إطالة الزمن المحتاج لعملية التصفيف دون داع.

وتأخذ المكتبات على عاتقها الإبلاغ عن كل تغيير في حالة مجموعاتها من الكتب سواء أكان ذلك بالاستبعاد أم النقل أو ضياع بعض الكتب أو حدوث أي تعديل في المداخل، وذلك كله للمحافظة على حداثة الفهرس الموحد وتمثيله لموجودات المكتبات حتى وقت استشارته. ويمكن أن تتم عملية المراجعة للفهرس في نفس الوقت الذي يتم فيه إدخال البطاقات الجديدة. وليست المراجعة الكاملة أمراً وارداً هنا، وذلك فيما عدا الحالات التي لا يصعب تجنب المراجعة الكاملة فيها مثل حالة طبع الفهرس.

٧,٧- نشر الفهارس الموحدة:

إن مسألة طبع الفهارس الموحدة مسألة تثير الجدل في صفوف المكتبيين، فبغض النظر عن تكاليف الطبع، وهي تكاليف باهظة حتى في ظل الأساليب الحديثة في الطباعة، فإن المراجعة الكاملة للفهرس هي عمل يأخذ وقتاً طويلاً، كما أن فهرس البطاقات ينبغي أن يكون - مهما كانت الظروف - ممثلاً للمجموعات أحدث تمثيل خلال الفترة التي يجري فيها

إعداد المخطوطة. وبما أن الفهرس يتغير باستمرار فلا بد أن نضع في حسابنا إصدار ملاحق تكون باستمرار مصدراً متكرراً لتكاليف جديدة. لكل هذه الأسباب فإن نشر الفهارس الموحدة لا يحدث إلا نادراً[١]، وخاصة بالنسبة لمجموعات الكتب، إذ أن القوائم التي من هذا النوع تكون فائدتها أكبر بالنسبة لتنسيق عمليات التزويد من فائدتها بالنسبة لعمليات الإعارة. ومن جهة أخرى فإن الفهارس الموحدة المطبوعة للدوريات ذات فائدة كبيرة لأغراض الإعارة، كما أنها في نفس الوقت وسيلة ببليوجرافية عظيمة القيمة يتكرر استخدامها في المكتبات للتعرف على وحدات هذه الدوريات. كما أنه يمكن استخدامها لتخطيط المجموعات والتنسيق بين المقتنيات، وذلك إذا كانت تصدر في فترات متلاحقة.

إن ما صدر من إنتاج فكري عن الطرق المختلفة لتجميع الفهرس الموحد للدوريات ليس كثيراً جداً[٢]، ولكن المقدمات التي ترد في صدر مثل تلك الفهارس المطبوعة تورد ملاحظات عملية عن طريقة وصف البطاقات.

وظيفة الفهرس:

٨ – استخدام الفهرس:

يمكن أن نقول – بصرف النظر عن عدد الموظفين العاملين في الفهرس الموحد ومؤهلاتهم – أن وجود توازن في القدر الذي يتطلبه العمل في وصف البطاقات وذلك الذي يتطلبه البحث، يضمن استخدام الفهرس استخداماً

---

(١) هيئة اليونسكو. ندوة حول المكتبات القومية في أوروبا، المصدر السابق، ص ٨٥ – ٨٦.

(٢) ل. بروميل. المصدر السابق. ص ٨٦.

جيداً. وإذا نحن ركزنا تركيزاً شديداً على صف البطاقات، فإننا نكون معرضين لخطر كبير وهو أن أحكام وضبط هذه الأداة سيصبح غاية في حد ذاته، وسيكون الوقت الذي ينفق في سبيل إعدادها كبيراً. ثم إن التوزيع على نطاق واسع للمهام التي يتطلبها إنشاء الفهرس واستخدامه يثير اهتماماً أكبر بالعمل ويؤدي إلى تشكيل الفريق لدى القائمين بالعمل فيه. أضف إلى ذلك أن عملية إدخال البطاقات في الفهرس هي أحسن مدخل ممكن لعملية البحث في هذا الفهرس. ولهذا فإن من الأفضل بالنسبة للعاملين في الفهرس أن يتخصصوا في نوع معين من أنواع المطبوعات (مثل الأعمال مجهولة المؤلف، الدوريات، الخ..) بدلاً من القيام بجانب واحد من جوانب الاجراءات الفنية.

وعندما يتم إنشاء الفهرس، فإن من المستحسن اختبار استخدامه بعد فترة، وتقرير ما إذا كانت الأعمال الداخلة فيه حسب نوعها (مثل الرسائل الجامعية، النشرات، المستخرجات، الخ..) أو حسب تاريخ طبعها، أو حسب قيمتها، تسد الحاجة أم لا، وتقرير ما إذا كان نظام برجهفر أو الترتيب الهجائي كافياً أم لا، ومعرفة هل يطلب طبع فهرس الدوريات مثلاً.

٨,١ - تحديد مكان المطبوعات لاستخدامات الإعارة بين المكتبات:

في بداية هذه الدراسة (انظر فقرة ٣,١) قمنا بسرد وظائف الفهرس الموحد. وأهم هذه الوظائف - دون جدال - هي تحديد مكان المطبوعات. قد يكون صحيحاً أن الفهرس الموحد يستخدم أحياناً كأداة للتعرف على المطبوعات وتحقيق ذاتيتها وذلك في حالة عدم وجود الببليوجرافيات، ولكن وظيفته الرئيسية هي أنه أداة تستخدم في الإعارة بين المكتبات.

ولنتوقع أن أحد المؤلفات التي طلبها قارىء ما ليست موجودة في مكتبة معينة، فإن الذي يحدث أنه بدلاً من تحويل الطلب إلى مكتبة أخرى، يملأ نموذج موحد للإعارة بين المكتبات ويرسل إلى الفهرس الموحد بقصد تحديد مكان وجود العمل المطلوب. ويرسل هذا النموذج الذي يحمل أسماء المكتبات التي لديها هذا الكتاب أولاً إلى المكتبة التي تلقت أقل عدد من الطلبات من الفهرس الموحد، وذلك بقصد أن تقوم من جانبها بتوزيع الإعارات. أو يرسل إلى أقرب هذه المكتبات إلى الطالب، وذلك إذا كانت المسافة عاملاً له اعتباره. هذا الإجراء يختصر إلى حد كبير من الوقت المطلوب لعملية البحث عن الكتاب. وفي جمهورية ألمانيا الاتحادية، ترسل طلبات الكتب التي لم توجد في الفهرس الإقليمي الموحد إلى الفهارس الموحدة الأخرى وذلك وفق ترتيبات متفق عليها من جانب أولئك المسؤولين عن الفهارس الاقليمية الموحدة[1].

وبعد وقت قصير جداً يدرك المستخدمون للفهرس الموحد - سواء أكانوا من أمناء المكتبات أم من الباحثين - أن بإمكانهم أن يحصلوا على المؤلفات التي يريدونها بطريقة أسرع إذا قاموا باستشارة الفهرس الموحد مباشرة. لهذا فإنه ينبغي البدء فوراً في اتخاذ الخطوات نحو تنظيم خدمة الإعارة بين المكتبات ووضع توجيهات تتناول النقاط الآتية على وجه الخصوص: العضوية (تبادل إعارة الكتب والاشتراك في الفهرس الموحد يمكن أن تكون شرطاً للتمتع بالعضوية في خدمة الإعارة بين المكتبات)، وشروط الإعارة، والتفاصيل التي ترد في استمارة الإعارة، والمراجعات

---

(١) هـ. كورد، الفهارس الموحدة في جمهورية المانيا الاتحادية، واستخدامها في خدمة الاعارة بين المكتبات. مجلد ١٣، ١٩٦٣، ص ٧٠ - ٧٧.

الببليوجرافية التي تقوم بها المكتبات أو الفهرس الموحد، والمكتبات التي يمكن الاتصال بها والتي ترسل إليها استمارات الإعارة، والمطبوعات الخاصة بعملية الإعارة وإرسال الكتب، والمطبوعات الخاصة بالكتب العائدة، وكذلك نماذج الشكاوى، ومقابل نفقات البريد، والغاء الإعارة في حالة حدوث تغيير في التشكيل المكتبي أو إغلاق المكتبات.

٨,٣- البحث الببليوجرافي المطلوب لعملية الإعارة بين المكتبات والإعارة بين الدول:

عندما يتم البحث في الفهرس سنجد أن عدداً من الكتب لم يرد ذكر مكانها في الفهرس الموحد. فإذا كانت أوصاف هذه المطبوعات غير كاملة، فإنه يجري بحث ببليوجرافي للتعرف عليها وتحقيق ذاتيتها، وذلك قبل محاولة التعرف على مكان وجودها. فإذا لم يؤت هذا البحث ثمرته المرجوة، فإن لنا عندئذ - وعندئذ فقط - أن نلتجىء إلى خدمة الإعارة بين الدول. ومن الحكمة التأكد من عدم وجود المطبوع في الدولة التي نعيش فيها قبل أن نطلبه من دولة أخرى.. ونستطيع أن نقول إن الفهرس الموحد هو حجر الزاوية في البناء الببليوجرافي الذي ينبغي أن تسهم فيه كل دولة من جانبها وذلك من أجل تحسين الأداء الوظيفي لنظام الاعارة بين المكتبات وبين الدول.

إن الزيادة المضطردة في عدد الاعارات الدولية يتطلب إنشاء مركز دولي للإعارة على اتصال بالفهرس الموحد. وقد نشأت فكرة إنشاء مثل هذا المركز في عام ١٩٥٤ وذلك عندما كانت القواعد المنظمة للإعارة بين الدول تحت المراجعة، وقد ورد فيها: «نوصي بإنشاء مركز دولي للإعارة في كـــــــل دولة، على أن يعمل بالاتصال بإحدى المكتبات الكبيرة، وأن

يضم - إذا أمكن - فهرساً موحداً، وخدمة معلومات.

على أن تكون وظائف هذه المركز هي:

(أ) تحويل الطلبات الواردة من الخارج إلى المكتبات في الدولة التي يوجد بها والتي تكون أعضاء في الخدمة الدولية للاعارة، وتكون لديها أو سيكون لديها المجلدات المطلوبة.

(ب) مراجعة الطلبات المقدمة من المكتبات في الدولة، والتأكد من أن الكتب المطلوبة ليست في أية مكتبة من المكتبات في هذه الدولة. وتحويل هذه الطلبات - في حالة عدم وجود الكتب - إلى المكتبات في الدول الأخرى.

(جـ) أن يقوم - بالاشتراك مع المكتبات في الدولة التي يوجد بها - بإعداد الاحصاءات المتعلقة بالاعارات الدولية مرتبة تحت هذه المكتبات، وإبلاغ هذه الأرقام سنوياً إلى الأمين العام للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات[1].

٨,٣ - المعلومات الببليوجرافية:

إن الفهارس الموحدة «ليست لها قيمة حقيقية ما لم تكن معتمدة على مجموعة من الببليوجرافيات وكتب المراجع. وليس الفهرس الموحد اداة يمكن استخدامها بمفردها. نعم أن (الأزميل) يمكن أن يستخدم (كمفك) ولكن النجار الذي يمتلك الأداتين كلتيها، يمكن أن يؤدي عمله بطريقة أفضل إذا استعمل كلا منها للغرض الذي وضع من أجله»[2]. هذه الفقرة

---

(١) ل. بروميل، أ. ايجر. دليل الفهارس الموحدة لمراكز الاعارة الدولية، ص ١٣ لاهاي. ١٩٦١.

(٢) ت. بسترمان المصدر السابق. ص ٢٧.

من كلام ت. بسترمان توضح لنا أن الفهرس الموحد ينبغي - لكي يؤدي وظيفته بكفاية - أن يوضع تحت تصرفه جهاز ببليوجرافي ضخم. وإذا كان إنشاء خدمة معلومات ببليوجرافية يصعب التفكير فيه إلا باعتباره مشروعاً طويل الأجل، فإنه يمكن إنشاء خدمة الفهرس الموحد في مكتبة كبيرة. على أنه إذا كان الفهرس الموحد موجوداً داخل المكتبة القومية فإنه ينبغي التخطيط له على أساس تطوره إلى مركز ببليوجرافي قومي متعدد الأهداف[١]. وهذا لا يعني بالطبع ضرورة تأجيل إنشاء المركز الببليوجرافي لحين استكمال أدواته وذلك قبل البدء في أدائه لوظائفه وهي تقديم المعلومات، وإرشاد القراء والباحثين، وتوزيع القوائم الببليوجرافية والكتيبات.

٨,٤ - تنسيق المقتنيات:

ليس هناك مكان في مثل هذه الدراسة لا يرد تفصيلات عن وظائف الفهرس الموحد بالنسبة للمكتبة. ويكفي أن نقول إنه فيما يتعلق بالعمل الببليوجرافي، هناك تأكيدات متزايدة على دوره في عملية اقتناء الكتب[٢]، وعلى الفهرسة، وذلك بقصد التخفيف من أعباء المكتبات[٣].

---

(١) ك. لارش المصدر السابق، وردت الإشارة في عدة مواضع.

(٢) م. راتسومفسكي. التعاون المكتبي في مجال التزويد. تقرير عن الدول الأوروبية والولايات المتحدة. محاضر جلسات مجلس الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات. دور الانعقاد الثامن والعشرون، برن، ١٩٦٢، ص ٨٧ - ٩٨. لاهاي، ١٩٦٣، مقالة: التعاون في مجال اقتناء الكتب في بعض الدول الأوروبية وفي الأمم المتحدة. مجله المكتبات الفرنسية، مجلد ٢٨، ١٩٦٣ ص ١٦١ - ١٧٤.

(٣) ل. ن. مالكليه خدمة الببليوجرافية للمعلومات في إدارة المكتبات بفرنسا. مجلة مجلد ١٤، ١٩٦٤، ص ١١٣ - ١١٧.

ويتم التنسيق بصفة خاصة بين المقتنيات في النطاق المحلي ، وذلك بسبب ارتفاع أثمان المطبوعات. أما في النطاق القومي فإن الهدف الرئيسي لتخطيط عملية اقتناء الكتب هو التغلب على مشكلة تزايد عدد المؤلفات التي تنشر بحيث أصبحت عملية الاختيار صعبة بدون التعاون مع الخبراء في الببليوجرافيا المتخصصة.

٨,٥- تخطيط بناء المجموعة:

إن تخطيط بناء المجموعة وهو العملية التي تتلو عملية التنسيق بين المقتنيات ، هو الهدف الأخير الذي يمكن أن يطلب من الفهرس الموحد الوصول إليه لضمان استخدام أفضل للمجموعات ولحفظها للأجيال المقبلة.

ونظراً لأن هناك أعداداً مختلفة من نفس الدوريات توجد في عدد من المكتبات فإن ذلك يتطلب إعادة تجميع هذه المجموعات المبعثرة. والفهرس الموحد هو الأداة الرئيسية لأداء هذا العمل بطريقة مقبولة وذلك بواسطة البطاقات المثقبة. ويعتزم الفهرس السويسري الموحد تخطيط وضع الدوريات الأجنبية في داخل المكتبات السويسرية بواسطة أجهزة النقل الآلي (الميكانوجرافية) الخاصة بمكتب الاحصاء الاتحادي. الذي يوجد في مبنى المكتبة القومية.

وينبغي أن تكون مكتبات البحث والتوثيق مهيأة باستمرار لسد احتياجات المناهج المستحدثة ومتطلبات البحث العلمي في العصر الحاضر. ولهذا فإن عليها أن تقوم بتجديد مجموعاتها على نطاق واسع ومن وقت إلى آخر. ويمكن حل مشكلة المكان بطريقة منهجية وذلك بوضع بعض الكتب من المجموعات القديمة في مكتبة تخزين ، حيث يمكن إدارتها من خلال الفهرس الموحد.

وينبغي ألا تتدخل هذه المهام المتعددة مع الوظيفة الرئيسية للفهرس الموحد، كما أنه يظهر قبل الاضطلاع بها إجراء حساب دقيق والتأكد من أنه يمكن القيام بها جميعاً في نفس الوقت.

٩ - إدارة الفهرس الموحد:

إن انشاء الفهرس الموحـــــــد هو عمل يضطلع به خبير متخصص، واستخدام هذا الفهرس هو أولاً عمل إداري يطلب تنظيمه تنظيماً جيداً، وذلك إذا أريد له أن يكون فعالاً وسريعاً. وهناك ترابط وثيق بين الوظائف المختلفة التي سبق ذكرها. وعلينا أن ننفذها مرحلة بعد أخرى بالترتيب طبقاً لجدول أولويات. وستتوقف النتائج التي نحصل عليها بالطبع على كفاءة الموظفين، ليس هذا فحسب، ولكن أيضاً على اختيار النظام الملائم للأهداف المرجوة. على أن التحسينات المرغوبة لن تكون متاحة منذ البداية. وننصح أهمية الانتظار حتى تظهر التجربة أي تركيب هو الذي ينبغي أتباعه في الفهرس الموحد ليتناسب مع الاحتياجات المحلية.

٩,١ - المكان والمبنى للفهرس الموحد:

بما أن الحاجة تدعو إلى تعاون الفهرس الموحد مع إحدى المكتبات الكبيرة، فإنه يكاد يكون من المقرر وضع الفهرس الموحد داخل المكتبة القومية. لهذا فإن الفهرس الموحد صار يعتبر من الخدمات التي تقدمها المكتبة التي يوجد بها. كما أنه يمكن أن يكون مستقلاً، في الوقت الذي يمكنه التمتع فيه باستخدام الأدوات الببليوجرافية المتاحة في المكتبة. وتبدو مزايا الوضع الذي ورد ذكره أولاً أكثر من المساوىء. ذلك أنه يتمكن الرجوع إلى موظفي المكتبة عند الحاجة، ولكن إذا كان الوضع الثاني هو

المختار، فإن الفهرس الموحد يكون لديه فرصة أكبر للاستفادة إلى أقصى حد من فرصته في التوسع، إذ أنه سيكون له ميزانية خاصة بموظفيه الذين يعملون به وحده. أضف إلى ذلك أن أهمية العمل الذي يقوم به الفهرس الموحد والطبيعة المحددة لوظائفه، تبرر معاملته كجهاز مستقل، له مبناه الخاص به والمستقل عن المكتبة.

وينبغي أن يهيأ مكانين أحدهما لتجميع الفهرس والآخر لاستخدامه. ويمكن في البدايـــــــة الاكتفاء بحجرتين إحداهما تخصص لعمليات صف البطاقات والأخرى لادراج البطاقات. وفيما بعد يمكن تخصيص حجرة أخرى لوضع الببليوجرافيات وكتب المراجع التي تلزم لاستخدام الفهرس الموحد أكثر مما تلزم للمكتبة نفسها. وعندما تنمو الخدمة وتتطور، تضاف حجرة لاستلام البطاقات وإرسال البريد على أن تكون قريبة من مكاتب الموظفين ومن مكتب مدير خدمة الفهرس الموحد.

٩,٢ - التجهيزات الفنية:

التجهيزات الفنية المطلوبة للفهرس الموحد لا تختلف اختلافاً ملموساً عن تلك التي تلزم للمكتبة. وهي تتكون أساساً من عدد كبير من أدراج البطاقات. وقبل شراء أي طراز من طرز الأثاث ينبغي اتخاذ قرار فيما إذا كنا سنسمح للجمهور باستعمال الفهرس الموحد أم لا، آخذين في الاعتبار الصعوبات التي تواجههم عند استشارة الفهرس كنتيجة لاستخدام طريقة معينة في صف البطاقات (الترتيب الهجائي أو ترتيب برجهفر). ويمكن لتجنب المضايقات للموظفين العاملين في صف البطاقات أو في البحث، السماح للجمهور باستخدام الفهرس في ساعات معينة فقط. كما أن اختيار الأثاث وطريقة ترتيبه ستتأثران كذلك بقرارنا فيما يتعلق بالسماح للجمهور

باستخدام الفهرس. فإذا كان الرجوع إلى الفهارس قاصراً على الموظفين وحدهم، فينبغي تجميع الأثاث بالقرب من بعضه على قدر الإمكان وذلك لتجنب ما لا تدعو الحاجة إليه من كثرة الانتقال.

وعلينا أن نختار تجهيزات الفهرسة، والمناضد، والمكاتب والآلات الكاتبة حسب عدد الأشخاص الذين سيقومون بالعمل في تجميع وإنشاء الفهرس. كما أن من المفيد، بل من المطلوب الاستفادة بآلات تكرار النسخ، وآلات النسخ الفوتوغرافي أو تجهيزات الزبروكس، وذلك بالإضافة إلى آلات لتصوير الميكروفلم.

٩,٣ - الموظفون:

سبق أن أشرنا إلى الأهمية الخاصة لموضوع الموظفين. ويتوقف قيام الفهارس الموحدة بالتجميع بطريقة مرضية وأدائها لوظائفها بكفاية أولاً وقبل كل شيء على وجود عدد كاف من الموظفين واستخدامهم على أساس التفرغ لعملهم طول الوقت. وسواء أكان العمل هو صف البطاقات أو البحث في الفهارس. فإنه يتطلب صفات طبيعية، منها الدقة وحسن الادراك، والانصياع للتعليمات. وينبغي أن يكون رؤساء الموظفين من الببليوجرافيين المتمرسين، وأن يكونوا على ثقافة عامة واسعة. وينبغي أن تتوفر في بدء خدمة الفهرس الموحد كفاءة تنظيمية وخبرة كافية بالبحث تساعده على النظر إلى المشكلات من الزاوية التي ينظر منها الباحث. هذا بالإضافة إلى معرفة كافية بالاجراءات الفنية في الفهرسة وعلوم المكتبات.

٩,٤ - الاحصاءات:

لقد كتبت في تقرير مقدم إلى لجنة الفهارس الموحدة والإعارة الدولية

المنبثقة عن الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في عام ١٩٦٢ [١] ما يلي : أن نقص الاحصاءات الخاصة بالفهارس الموحدة هو أمر يدعو إلى الأسف. ذلك أنه يصعب قياس مدى إسهام الفهارس الموحدة في عملية الاعارة بين الدول إلا من خلال الأرقام. والباحث وحده هو الذي تحمل عناء البحث الطويل. وينبغي أن توضح للمسؤولين فائدة هذه الأداة الباهظة التكاليف بسبب العدد الكبير من الموظفين الذين تستخدمهم. وهم يستطيعون في نفس الوقت – عن طريق المقارنة – تقييم الخدمات التي تقدمها تلك الفهارس قومياً ودولياً. وينبغي أن تعطينا هذه الاحصاءات الجديدة معلومات فيما يتعلق بـ :

(أ) تجميع الفهرس الموحد : الرصيد الموجود حتى تاريخه، المؤلفات الجديدة التي أدرجت خلال العام، المؤلفات التي نشرت في الفهارس الموحدة المطبوعة، عدد المكتبات المشتركة في الفهرس الموحد، الخ.

(ب) الرجوع إلى الفهرس الموحد : عدد الردود الخاصة بالإجابة عن مكان وجود عمل ما في مكتبة معينة، عدد الاستفسارات الببليوجرافية التي تطلب مزيداً من البحث، عدد الاستفسارات الواردة من الخارج من قطاع الصناعة ومن قطاع المكتبات ».

إن الموقف الدولي لم يتغير حتى الآن. وأنني أود أن أختم كلامي بالتعبير عن أملي في أن تقوم الفهارس الموحدة بالاحتفاظ باحصاءات تبرز الخدمات التي تقدمها للقراء وللمشتغلين بالبحث العلمي في النطاقين القومي والدولي على السواء.

---

(١) س. فيليمين. تطور احصاءات الإعارة بين الدول وإنشاء احصاءات للفهارس الموحدة. ضمن محاضر جلسات مجلس إدارة الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في دور الانعقاد الثامن والعشرين، برن، ١٩٦٢ لاهاي، ١٩٦٣، ص ١٦٤ – ١٦٩.

الفهرسة في المطبوع
نماذج عن برامج جديدة للفهرسة قبل النشر
مع تعليقات

انتهت تجربة الفهرسة في المصدر التي نهضت بها مكتبة الكونجرس الأمريكية في ١٩٥٩ ، وأجريت دراسات على إمكان عمل برنامج جديد للفهرسة قبل النشر. وفي أول يوليه ١٩٧١ بدأ برنامج جديد للفهرسة في المطبوع. ويصف المقال تجارب مماثلة في البرازيل والاتحاد السوفيتي.

قادت مكتبة الكونجرس في وشنطن في الفترة من يونية ١٩٥٨ إلى فبراير ١٩٥٩ تجربة فيما يسميه د. رانجاناثان « فهرسة ما قبل المولد » ، التي أعتبرت ذات أهمية كبيرة في الولايات المتحدة. وفي هذه التجربة التي عرفت باسم « الفهرسة في المصدر » قامت مكتبة الكونجرس (بالتعاون مع مكتبة وزارة الزراعة بالولايات المتحدة الأمريكية التي تسمى الآن المكتبة القومية للزراعة) بفهرسة ١٢٠٣ من الكتب قبل نشرها ، مستخدمة لهذا الغرض تجارب صفحات الكتب ، بحيث يصبح من السهل طبع بطاقات الفهرس (مداخل الفهرسة في المصدر) في ظهر صفحات عناوين الكتب عند نشرها.

= أعد الأستاذ كلاب هذا المقال قبل وفاته في ١٥ يونيه ١٩٧٢ بوقت قصير ، وكانت وفاته خسارة فادحة لمهنة المكتبات الدولية.

نوجه نظر اتحادات الناشرين في الأقطار العربية والزملاء المكتبيين العرب في كل مكان إلى هذا المقال الهام لرائد من رواد المكتبات في عصرنا ، يصف هنا تجربة رائدة في مجال تيسير حصول المكتبات على معلومات الفهرسة.

وفي أول يوليه ١٩٧١ ؛ بعد مرور عقد من السنين؛ بدأت مكتبة الكونجرس برنامجاً جديداً للفهرسة قبل النشر؛ وسمى هذه المرة « الفهرسة في المطبوع ، (أختيرت هذه التسمية لتمييز هذا المشروع عن التجربة الأولى ، ولأنه يستوعب كافة أنواع المواد مثل الصور المتحركة والخرائط بالاضافة إلى الكتب). والبرنامج الجديد هو استمرار للبرنامج السابق، وليس تجريبياً. وتشرح هذه المقالة ما تم منذ ١٩٥٩ موعد انتهاء تجربة « الفهرسة في المصدر ».

وكان الحدث الرئيسي بعدئذ (في الولايات المتحدة) هو نشر تقرير مكتبة الكونجرس في ١٩٦٠ عن تجربة الفهرسة في المصدر. وهذا التقرير وثيقة شديدة التدقيق تصف في تفصيل الطريقة التي سار بها المشروع، ومزود باحصائيات محكمة عن إنجازاته؛ كما أنه يعطي صورة عن المؤتمرات التي عقدتها مكتبة الكونجرس بعد انتهاء التجربة مع الناشرين المشتركين في المشروع بغرض دراسة ردود فعلهم؛ وعن المسح الشامل للمستفيدين الذي تم لمعرفة رغبات المكتبيين. وأخيراً يقوم التقرير التجربة ككل في ضوء جميع العوامل المختلفة.

ويعترف التقرير بأنه فيما يختص بعدد العناوين المفهرسة وبسرعة فهرستها فإن التجربة قد تجاوزت هدفها. (كان الهدف فهرسة ألف عنوان في دورة كاملة (١) فيما لا يزيد على أربع وعشرين ساعة فوصل الانجاز إلى ١٢٠٣ عناوين نتاجها ١٢٣٦ بطاقة فيما لا يزيد في المتوسط على سبع ساعات وعشر دقائق؛ وهو زمن قياسي لأن عملية الفهرسة قام بها حوالي

---

(١) المقصود هنا هو الزمن المنقضي من تسلم بروفات الصفحات (التي تستطيع على ظهرها المداخل المفهرسة) من الناشر إلى إعادة بطاقة الفهرس إليه مطبوعاً.

عشرين شخصاً بالاضافة إلى أن عملهم تضمن عمليات جمع حروف البطاقات ومراجعة بروفاتها ثم طبعها وإعادتها إلى الناشر). وقد سجل التقرير استعداد أغلبية الناشرين المشتركين في المشروع في المضي قدماً في برنامج تكميلي، كما سجل رغبة المكتبيين الجماعية في الاستمرار. ورغم ذلك فقد انتهى التقرير إلى رفض فكرة بطاقات الفهرسة في المصدر، وأوصى بعدم محاولتها مرة أخرى. لماذا؟

يعطي التقرير أسباباً متعددة لما توصل إليه من نتائج محيرة. من بينها تكاليف التجربة بالنسبة للناشرين، وما سببته من اضطراب في جداول عملهم، وكذلك تكاليفها الكبيرة المتوقعة على مكتبة الكونجرس نفسها في حالة استمرارها، والعبء المتزايد الذي سببته لموظفي الفهرسة في المكتبة في محاولتهم للاستجابــة للمواعيــد الملحــة للتجربة، واعتراض المؤلفين والناشرين على شكل بطاقات «الفهرسة في المصدر» (مثال ذلك إيراد تواريخ الميلاد للمؤلفين؛ واستبدال الأسماء الحقيقية بالأسماء المستعارة؛ واستعمال رؤوس موضوعات معينة)؛ والعدد المتزايد من بطاقات «الفهرسة في المصدر»، الناجمة عن الاختلاف في الكتب عند فهرستها عنها عند نشرها (مثال ذلك أن يكون عدد الصفحات في تجارب الطبع ٢٥٨ صفحة وتاريخ النشر ١٩٥٨، فيخفض عدد الصفحات عند النشر إلى ٢٥٦ صفحة وتاريخ النشر ١٩٥٨، فيخفض عدد الصفحات عند النشر إلى ٢٥٦ صفحة ويصبح تاريخ النشر ١٩٥٩). وأخيراً توقع تواجد خدمتين بيليوجرافيتين تجاريتين تتيح للمكتبيين الحصول على معلومات مكتبة الكونجرس للفهرسة عن الكتب الجديدة بعد نشرها بوقت وجيز.

وكان التقرير - أو بالأحرى استنتاجاته - صدمة بالنسبة لتوقعات المكتبات الأمريكية، إذ بدت النتائج التي تم التوصل إليها مغايرة للوقائع

المستقاة من التجربة ، وشعر المكتبيون بأن هناك شيئاً غير مفهوم لهم . ومع ذلك فقد كانوا على استعداد لمحاولة الاستفادة من الخدمات التجارية التي عرضت عليهم .

ومر عقد من الزمان ، وبدلاً من أن تتحسن الحالة فيما يختص بسهولة الحصول على بطاقات مكتبة الكونجرس أخذت تسوء ؛ وذلك لسببين رئيسيين ؛ فمن جهة كانت هناك زيادة ضخمة في عدد الكتب التي تقوم مكتبة الكونجرس بفهرستها وزيادة مناظرة في انتاجها من البطاقات المطبوعة ؛ ومن جهة أخرى كانت هناك زيادة أكبر على طلب هذه البطاقات ، وبتحديد أكبر عدد البطاقات المطبوعة التي أنتجتها مكتبة الكونجرس زاد من ١١١,٠٠٠ في سنة ١٩٥٩ إلى ٢٤٤,٠٠٠ في سنة ١٩٦٩ ، أي بنسبة زيادة قدرها ١٢٠٪ ، وارتفع في الفترة نفسها عدد البطاقات الموزعة بنسبة ١٦٠٪ من ٣٥ مليوناً إلى ١٠١ مليون (وهو عدد ضخم من البطاقات ، إذا صف على حدة ؛ وهو الوضع الطبيعي ؛ في طاولة بطاقات ؛ فإن هذا العدد يحتاج إلى طاولة طولها ستة عشر ميلاً ؛ أما إذا بسطت واحدة بعد الأخرى فإنها تمتد إلى طول ١١,٨٠٣ من الأميال) .

وواقع الأمر أن مكتبة الكونجرس وصلت إلى الحد الذي يصعب أن تدار فيه خدمة توزيع البطاقات بالوسائل اليدوية ؛ ورغم أنها كانت قد بدأت فعلاً منذ بعض الوقت في التخطيط لإدخال الوسائل الأوتوماتيكية فإن هذه لم تكن قد تمت بعد . كذلك فإن الظروف التي أخرت حصول المكتبات على البطاقات المطبوعة لمكتبة الكونجرس أخرت أيضاً الحصول على معلومات الفهرسة التي أحتوتها بالوسائل التجارية . وهكذا كان المتوقع في سنة ١٩٦٠ إيجاد بديل لخدمات « الفهرسة في المصدر » .

وهكذا لم يكن غريباً - بسبب هذه الظروف - أن يمر اقتراح « فهرسة ما قبل المولد » بميلاد جديد.

وفي المؤتمر السنوي لجمعية المكتبات الأمريكية في أتلانتيك سيتي في يونيه ١٩٦٩ قامت اللجنة المشتركة المشكلة من قسم المصادر والخدمات الفنية بالجمعية ومجلس ناشري الكتاب الأمريكي (الذي يسمى الآن جمعية الناشرين الأمريكيين) برعاية برنامج عن التزويد قبل المؤتمر.

وعقب الانتهاء من هذا البرنامج - اجتمعت اللجنة المشتركة لمناقشة نتائجه والمشاكل الخاصة بطرق التزويد التي حددتها. وقد أتفق على أن المشكلة الرئيسية نتجت عن التأخير في الحصول على بطاقات مكتبة الكونجرس، وترتب على هذا تأخير عملية اقتناء الكتب، وتأجل بالتالي وصولها إلى مستخدمي المكتبات، وبإحصاء الأمر - على أساس قومي - تبين أن الخسارة في الاستفادة من الكتب المنتشرة في أنحاء البلاد؛ في لحظة هامة من حياتها؛ هي في جملتها مذهلة. يضاف إلى ذلك أن المكتبات، لحاجتها إلى بطاقات مكتبة الكونجرس؛ احتاجت إلى القيام بنفسها بكثير من أعمال الفهرسة غير المهمة، وهكذا حولت إلى استخدامات غير مجزية الأموال التي كان ينبغي أن تنفق فيما هو أكثر نفعاً.

وفي محاولة للبحث عن وسيلة لتحسين هذه الحالة أخذت اللجنة المشتركة بالاقتراح الداعي إلى نظرة جديدة لتحسين الوضع عن طريق برنامج جديد للفهرسة قبل النشر.

وبينما اللجنة المشتركة تشمر عن ساعديها للأخذ بهذا الاقتراح إذا هي تتلقى تأييداً غير متوقع، ولكنه هام، من د. جوزيف ل. هويلر الأمين السابق الشهير لمكتبة أينوخ برات فري؛ وهو من أعظم مكتبيي أمريكا؛

بمقال يدعو فيه إلى إعطاء أولوية كاملة لبرنامج جديدة للفهرسة قبل النشر، ومتضمناً اقتراحات للتغلب على الصعوبات الأساسية التي ذكرها تقرير ١٩٦٠.

وبدأت اللجنة بعد ذلك بوقت قصير تعد لما يمكن عمله لوضع برنامج جديد «للفهرسة قبل النشر» وقد ضمنت اللجنة استعداد مكتبة الكونجرس التي احتضنت الفرصة - للأسباب الموضحة آنفاً - لتخفيف العبء الضخم الملقى عليها لتوزيع بطاقات الفهرسة المطبوعة، ولتخفيف اللوم الذي كان يوجه إليها بسبب تأخير إعداد الكتب في المكتبات الأخرى. وقد نشرت اللجنة أيضاً مساعدة مجلس المصادر المكتبية الذي مول تجربة ١٩٥٨/١٩٥٩ والذي أعارها حينئذ عضواً من هيئته كمستشار. كما أن جمعية الناشرين الأمريكيين قدمت العاملين ومساعدات أخرى للمشروع خلال تطوره. وقد شكلت اللجنة المشتركة لجنة فرعية استشارية، تتم المساعدات عن طريقها.

وكان أول عمل تعرضت له الدراسة هو التعرف بصفة أكيدة على السبب الحقيقي والرئيسي الذي أدى إلى توقف تجربة «الفهرسة في المصدر»، وذلك بالرجوع إلى سجلاتها.

ولم يلبث أن اكتشف أن سبب التوقف الرئيسي نتج عن حلقة مفرغة من الظروف المتداخلة: (أ) كانت الفهرسة، بسبب الرغبة في إعداد «بطاقة الفهرسة في المصدر، من أقرب صورة للشكل النهائي للكتاب؛ تتم من تجارب الصفحات. (ب) ولكن مرحلة تجارب الصفحات هي تقريباً في نهاية دورة النشر؛ وأي تأخير ناتج عن استخدام هذه التجارب في غير الأغراض المخصصة لها يحدث اضطراباً في مواقيت النشر. (جـ) ولتقليل

هذا التعطيل إلى الحد الأدنى وللاحتفاظ بالعلاقات الطيبة مع الناشرين فإن الأمر يتطلب أن تتم الفهرسة في أقل وقت ممكن؛ وعليه أرسى أساس مبدأ الفهرسة دون توقف على مدى أربع وعشرين ساعة. (د) وأصبح الضغط المستمر على الفهرسين الذي نتج عن ذلك غير محتمل.

ويلي ذلك في الأهمية كعامل أساسي في توقف تجربة «الفهرسة في المصدر» عدد الأخطاء في بطاقات «الفهرسة في المصدر» الناتجة عن الاختلافات بين صفحات التجارب والكتب بعد طبعها. وقد اكتشفت هذه الأخطاء فيما لا يقل عن نسبة ٥٠٪ من جميع البطاقات، مما سبب ضيقاً شديداً لمكتبة الكونجرس في تطلعها إلى الدقة. ولكنه بعد الفحص الدقيق تضاءل هذا العامل، فقد لوحظ أن ما يقرب من ثلثي الأخطاء (٦٥٪) كانت في عناصر وصفية لا تحتاج إلى فهرسة قبل النشر، وخاصة بيانات النشر والتصفيح. فبالنسبة لهذين العنصرين يمكن تخمين أن مالك النسخة يمكنه بنفسه أن يصل إلى هذه البيانات.

وبدأت الصورة تتضح. فإذا أمكن لبطاقة الفهرسة قبل النشر أن تستغنى عن تضمين بيانات النشر أو التصفيح فهل يستطاع إعدادها دون الاعتماد على صفحات التجارب؟ وهل المعلومات الهامة المتبقية يسهل الحصول عليها بكفاية من تجارب الجمع؟ وإذا كان الأمر كذلك فهل يسهل تجنب خطر الاضطراب في مواقيت الناشرين؟ وتحاشى دورة الأربع والعشرين ساعة؟ والكثير يعتمد على الإجابة على الأسئلة الرئيسية؛ وإن كان هناك بالطبع غيرها.

وبحلول شهر فبراير ١٩٧٠ سمح تقدم الدراسات للمستشار أن يقدم إلى أمين مكتبة الكونجرس ل. وينسي ممفودد: سلسلة من أحد عشر سؤالاً

تحتاج إلى إجابات مقنعة إذا أريد لبرنامج جديد للفهرسة قبل النشر أن ينفذ[1]

١ - كيف يصار تعديل دورة الفهرسة قبل النشر في ضوء تجربة ٥٩/١٩٥٨؟

٢ - كيف يصار تعديل بطاقة الفهرسة قبل النشر في ضوء تجربة ٥٩/١٩٥٨؟

٣ - هل يحصل برنامج جديد للفهرسة قبل النشر؛ معدل بهذه الصورة؛ مقبولاً لدى المكتبيين؟

٤ - لدى الناشرين؟

٥ - لدى المفهرسين؟

٦ - ما هي فوائد البرنامج المعدل؟

٧ - ما هي التنظيمات التي نحتاج إلى وضعها للتوفيق بين البرنامج المعدل وبين الفهرسة العادية لمكتبة الكونجرس وبرامج توزيع بطاقاتها المطبوعة؟

٨ - ما هي التنظيمات التي تحتاج إلى وضعها للتوفيق بين البرنامج المعدل وبين برنامج مارك Marc[2] طبعة شريط الحاسب الألكتروني لبطاقات الكونجرس)؟

٩ - كم يكلف مثل هذا البرنامج؟

١٠ - ما الطريقة في تمويل برنامج دائم؟

---

(١) Renewal of prepublication catalging. a first report, memorandum from the present author to the librarian of Congress, Washington P.C. 27 Feb. 1970.

(٢) اختصار لعبارة Machine Readable catalogue .

١١- ما هو تأثير برنامج دائم على اقتصاديات مكتبة الكونجرس؟

وللحصول على إجابات لهذه الأسئلة شكلت في مكتبة الكونجرس لجنة توجيه. وقد أمكن من خلال مناقشاتها وتحقيقاتها خلال الربيع والصيف التاليين الوصول إلى الحلول تدريجاً. وقد اتفق في وقت مبكر على أن الغرض من الفهرسة قبل النشر (الذي سمي حينئذ بالفهرسة في المطبوع) هو تزويد المستلم بمعلومات فهرسة قياسية ومعدة إعداداً فنياً لا يستطيع استخلاصها بنفسه، وليس تزويده بمعلومات موجودة فعلاً تحت متناوله في الكتاب الذي يحمله، وقد أتفق بالتبعية على أن تبقى بقية العناصر الأخرى التي توجد عادة في بطاقة مكتبة الكونجرس. وعلى هذا تتضمن بطاقة الفهرسة في المطبوع هذه العناصر: المدخل الرئيسي (المؤلف)، عنوان مختصر، بيان السلسلة، حواشي ببليوجرافية، مداخل الموضوع والبطاقات الاضافية، رقم الطلب لمكتبة الكونجرس (رقم التصنيف ورقم المؤلف)، رقم التصنيف العشري، رقم بطاقة الكونجرس، وأرقام الكتاب القياسية الدولية ISBN[١] لقطع كل طبعة (كالطبعة التجارية والمطبوعات ذات الغلاف الورقي الخ).

.وقد اتفق على أن توضع بطاقة الفهرسة في المطبوع في ظهر صفحة العنوان (التي تعرف في الولايات المتحدة بصفحة حقوق الطبع) تحت عنوان «بيانات مكتبة الكونجرس للفهرسة في المطبوع»، على أن تترك للناشر الحرية بالنسبة للشكل الطبوغرافي للبطاقة. وبناء عليه فإن بطاقة الفهرسة في المطبوع صارت تظهر في ظهر العنوان على النحو الآتي:

---

(١) اختصار لعبارة
The International Standard book numbers for each format of the edition.

library of Congress Cataloging in Publication Data Solan, Irving J. Blacks in America, 1942-1970.

(Ethnic chronlogy Series).

First-2d. ed. Published under title: The American Negro: a chronology and fact book.

Bibliography.

Discography: Afro-American folk in the United State, p. II. Series. E 185- S 57 1971 973. 04-96073 76-170977.

isbn o-379-00262-O.

وعند هذه النقطة من مناقشات لجنة التوجيه كان هناك تساؤل حول المصدر الذي تستمد منه هذه العناصر المخفضة للبطاقة ، هل نستطيع أن نستخرج بدقة كافية من أي شكل للكتاب سابق على تجارب الصفحات (فقد كانت لجنة التوجيه مصممة على عدم العودة إلى دورة للفهرسة دون توقف). وقد رئي بالتجربة أنه من المناسب الرجوع إلى تجارب صينية الجمع فهي وحدها الكافية ، وخاصة إذا أكملت بوجود نسخة من شدة الكتاب book jacket وبعض معلومات إعلامية أخرى). ولكن برز سؤال جديد؟ ألم تعتبر تجارب صينية الجمع عقبة في ضوء تكنيكا الطباعة الحديثة؟ (وكان الجواب أن ذلك صحيح بالنسبة لقلة من الكتب ؛ ولكنه ليس كذلك بالنسبة للأغلبية حالاً أو مستقبلاً). هل يسمح استعمال تجارب صينية الجمع الأخيرة بوقت كاف لفهرسة متأنية دون أن يعوق مواقيت الناشرين؟ (وكان الجواب أن ذلك صحيح عادة). ومع التسلح بهذه الأجوبة أصبحت اللجنة على ثقة بأنه يمكنها تحديد فترة زمنية لإعداد البطاقة دون ارهاق للعاملين (اتفق على أن تكون في حدود عشرة أيام).

وللتأكد من ردود الفعل لدى المكتبيين والناشرين أرسلت استبانتان بالبريد ؛ الأولى لعينة عشوائية من ٣٩١ مكتبياً في ١٨ فئة ، والثانية إلى ٢٧٣ رئيساً لبيوت النشر وإلى ٤٧١ مسؤولاً آخرين فيها . وذلك من قوائم أعدتها الجمعية الأمريكية للناشرين . أما بالنسبة لبرنامج مارك فقد اتضح بجلاء أنه والفهرسة في المطبوع قد وضع كلاهما للآخر ، فبرنامج مارك يستطيع إتاحة بطاقات الفهرسة في المطبوع للمشتركين في بعض الحالات قبل أشهر من نشر الكتب المفهرسة ، كما يستطيع أن يضمن في البطاقات آخر المعلومات في مدة وجيزة تلي صدور المطبوع . أما من حيث النفقات فرغم توقع جسامتها إلا أنه يقابل ذلك ما تحققه من وفر للمستفيدين (وليس أقلهم مكتبة الكونجرس نفسها) ، بصرف النظر عن قيمة تحسين الخدمات . أما من حيث مصادر النفقات فقد أتفق على أن تسعى مكتبة الكونجرس للحصول على معونة إنشاء لمشروع مبدئي ؛ وألا تطلب معونة من الكونجرس إلا حين يثبت نجاحه .

وقبل أن تنتهي هذه الدراسات أصبح من المطلوب كتابة تقرير عن تقدمها لعرضه على المؤتمر السنوي لجمعية المكتبات الأمريكية في ديتويت ؛ يونيه/يوليه ١٩٧٠ . وفي هذا الوقت ظهرت نتائج استجلاء رأي المكتبيين ، التى تقول إن ٦٥٪ من الإجابات تحمست لفكرة الفهرسة في المطبوع ، و٣٢٪ أبدت اهتماماً ، و٢٪ أظهرت عدم مبالاة ؛ وكانت نسبة ١٪ ضد الفكرة .

أما من حيث إمكان تقدير الوفر المالي لفكرة الفهرسة في المطبوع فقد تراوحت الإجابات بين ٧٥٠ دولاراً في السنة للمكتبات العامة الصغيرة و ٥٠,٠٠٠ دولار سنوياً لوكالات المكتبات المدرسية في الولاية ؛ ولكن كان هناك توقع لفوائد عديدة غير الوفر في المال ، ومن أهم هذه الفوائد تحويل

الاعتمادات المالية من الفهرسة إلى شراء المزيد من الكتب.

وقد أوضح وليم. ج. ولش مدير قسم الأعداد بمكتبة الكونجرس، في الاجتماع نفسه، خطوط الترتيبات لبرنامج دائم للفهرسة في المطبوع.

وأرسلت استبانة الناشرين بالبريد في أواخر أغسطس ١٩٧١. وبعد ذلك بأسبوعين أشرفت جمعية الناشرين الأمريكيين على اجتماع في نيويورك لممثلي الناشرين، حيث عرضت عليهم تفاصيل البرنامج المقترح؛ وأجيب على التساؤلات. ولم تلبث الإجابات أن توالت على ما يقرب من مئة من بيوت النشر، معلنة عن رغبتها في التعاون في برنامج جديد «للفهرسة قبل النشر».

وبناء عليه ففي أوائل أكتوبر ١٩٧٠ أصبح من الممكن لمستشار المشروع أن يقرر مرة أخرى لممفورد أن الأسئلة التي أثيرت في فبراير قد أصبح لها الآن إجابات مقنعة، ولم يبق إلا البدء في مشروع مبدئي. وفي الوقت نفسه قام رئيس جمعية الناشرين الأمريكيين، سانفورد كوب، بإبلاغ ممفورد بأن دور النشر أصبحت مستعدة للتعاون مع المكتبات في برنامج جديد «للفهرسة قبل النشر».

وهكذا بعد ثمانية أشهر؛ في ٢٠ يونية ١٩٧١؛ أصبح من الهين لممفورد أن يؤكد إمكانية تنفيذ مشروع مبدئي للفهرسة في المطبوع، نتيجة لمنحة مالية مشتركة من مجلس المصادر المكتبية وهيئة المنح القومية للإنسانيات ومن المؤسسة القومية للعلوم ومكتب الولايات المتحدة للتربية على المسجلات الذي أعلن عن نيته للمشاركة في وقت لاحق. ونتيجة لذلك بدأت مكتبة الكونجرس في أول يوليه ١٩٧١ مشروعاً غرضه أن يقدم في نهاية المرحلة الأولى في ١٩٧٣، بطاقات الفهرسة في المطبوع لأغلب الكتب التي تنشرها

تجارة ألكتاب الامريكي والتي قدرت بحوالي ٣٠,٠٠٠ إلى ٣٦,٠٠٠ عنوان سنوياً. ويقوم بالإشراف العام على المشروع وليم. ج. ولش، ويتولى التنفيذ أ. زمرمان من قسم الفهرسة الوصفية ووليم. أ. جو سلنج كمدير له.

وفي نهاية الشهور الستة الأولى تطور مشروع الفهرسة في المطبوع، في إجراءاته ليس فقط بالنسبة للكتاب التقليدي الذي يمر من مرحلته الخطية إلى صنية الجمع ثم إلى المطبعة، بل كذلك بالنسبة للكتب التي تسقط مرحلة صنية الجمع؛ بما في ذلك - على الأخص - الاصدارات الجديدة للكتب الدراسية وهي عادة كثيرة العدد. وقد أتفق مع تسعة وتسعين ناشراً للبدء في تقديم تجارب صواني الجمع لمطبوعاتهم الجديدة؛ ومع خمسة وثمانين آخرين للبدء في وقت مبكر في ١٩٧٢. وقد تمت فهرسة ١٣٥٠ عنواناً فى فترة تتراوح بين يوم وخمسة أيام مع توقع أن تزيد الفترة إلى عشرة أيام حين يصل الرقم إلى ٣٠,٠٠٠ عنوان سنوياً.

وينبغي أن نتذكر أن فائدة معلومات الفهرسة لأي مكتبة، عندما لا تكون هذه المعلومات في شكل بطاقي، تعتمد على السهولة التي تستطيع بها المكتبة إنتاج بطاقاتها؛ وفي الولايات المتحدة تتوفر بكثرة وسائل ذلك.

برامج أخرى للفهرسة قبل النشر

بينما كانت التطورات السابقة تجري في الولايات المتحدة؛ كانت فكرة الفهرسة قبل المولد تلقى؛ وربما فعلاً قبولاً في أماكن أخرى. ففي الوقت الذي جرت فيه تجربة الفهرسة في المصدر، ظهر الاهتمام بها في بلاد أخرى وعلى الخصوص في البرازيل واتحاد الجمهوريات الاشتراكية السوفيتية. في هذا الوقت بدأ المعهد البرازيلي للبيليوجرافيا والتوثيق بريو دي جانيرو

يضمن بطاقات الفهرسة قبل النشر في مطبوعاته وإن لم يتطور ذلك إلى اهتمام قومي.. على أنه في اليوم الذي بدأت فيه مكتبة الكونجرس مشروعها الجديد (الفهرسة في المطبوع) أسست الجمعية البرازيلية للكتاب مركزاً لفهرسة الكتب لتقديم بطاقات (الفهرسة في المصدر) للكتب التي تنشر في ولاية سان باولو والتي تمثل تقريباً نصف انتاج الكتب في البرازيل. وتبنى بطاقات الفهرسة في المصدر على التجارب النهائية للكتب.

وفي الاتحاد السوفيتي أتخذت الأمور اتجاهاً مغايراً وفي وقت مبكر. ففي الوقت الذي كانت مكتبة الكونجرس قد وصلت فيه إلى قرارها بعدم مد أو تكرار تجربة الفهرسة في المصدر، كانت السلطات في الاتحاد السوفيتي قد وصلت إلى قرار مضاد تماماً. ففي ٢٢ سبتمبر ١٩٥٩ أصدرت اللجنة المركزية للحزب الشيوعي في الاتحاد السوفيتي توجيهاً بعنوان «شروط ومعايير لتحسين الخدمات المكتبية في أنحاء البلاد»؛ تضمن تعليمات إلى وزارات الثقافة في الاتحاد وفي الجمهوريات وإلى جميع بيوت النشر لتنظيم خطة مركزية للتصنيف وفهرسة الكتب.

ولم تكن خدمات الفهرسة المركزية شيئاً جديداً في الاتحاد السوفيتي حينئذ فقد كانت تتم من سنوات طويلة عن طريق غرف الكتاب في الاتحاد وفي الجمهوريات وعن طريق مكتبة لينين القومية ومكتبة كل الاتحاد للمواد الأجنبية (مكتبة أول يونيان) وغيرهما من المكتبات الرئيسية. الجديد في هذا التوجيه هو ادخال الناشرين في الصورة. وكان من الواضح أن اللجنة المركزية قد توقعت أنه بربط الناشرين بالمكتبات فإن تزويد معلومات الفهرسة سيتم في نفس الوقت مع تزويد الكتب.

ومع وجود طرق عدة لتنفيذ توجيه اللجنة المركزية، فإنها جميعاً

تتطلب ان تتم فهرسة الكتب قبل التوزيع، ويساوي هذا عملياً أن تتم الفهرسة قبل النشر. وقد أصدرت وزارة الثقافة بالاتحاد السوفيتي القواعد المنظمة لذلك، عن طريق التعاون بين بيوت النشر والمكتبات المركزية، بأمرها المؤرخ ١٠/ أكتوبر ١٩٥٩ الذي يحمل عنواناً موازياً تقريباً للعنوان الذي استخدمته اللجنة المركزية.

ولكن الأمر كان يحتاج أيضاً لوضع ميكانيكاً لتوصيل معلومات الفهرسة للمكتبات في شكل مناسب. وقد خرجت عدة وسائل نفسها. ولكن أكثرها فعالية من وجهة نظر المكتبة المستقبلة هو إدراج مجموعة من البطاقات في الكتاب جاهزة للترتيب. وثمت وسيلة أخرى أكثر اختصاراً وهي إدراج بطاقة واحدة؛ على أن تقوم المكتبة المستقيلة أو جامع الكتب (مركز التوزيع؟ بانتاج الكميات المطلوبة من بطاقة الكتاب». وتبقى بعد ذلك طريقة أخرى وهي طبع معلومات الفهرسة في الكتاب؛ على أن تقوم المكتبة أو جامع الكتب أيضاً بانتاجها في شكل بطاقة. ومن الواضح أن الطريقة الأخيرة هي أبسطها من وجهة نظر الناشر، حيث تجنبه مشقة ونفقات طبع بطاقات الفهرسة وإدراجها في الكتب، وهي - في أفضل الأحوال - عمليـــة خطرة، حيـــث أن البطاقات تكون عرضة لنسيان أدراجها في الكتب أو لفقدها أثناء النقل.

وبتطور الخطة على مدى العشر سنوات التي تلت إصدار اللجنة المركزية لتوجيهها جرت تجربة جميع هذه الطرق. وفي ١٩٦٩ كانت التجربة قد أستقرت بحيث أصبح جمع نقاطها الرئيسية في قرار حكومي عنوانه (بيانات النشر في المطبوع). وفي نفس السنة قدم ر.س. جيلجار فسكيج من مكتبة كل الاتحاد للمواد الأجنبية تقريراً؛ تحت إشراف الاتحاد الدولي للمكتبات؛ إلى اليونسكو وصف فيه الموقف. ثم أعادت اليانور بويست من

مكتبة جامعة كولومبيا، وصفه بكثير من التفصيل في ١٩٧٠ .

وطبقاً للقرار الحكومي فإن ترتيبات الفهرسة قبل النشر تنطبق على الكتب المخصصة للمكتبات العامة. وتقع المسئولية الأساسية لتنفيذها على الناشرين. ومع ذلك كان منتظراً منهم أن يطلبوا عون المكتبات المركزية الكبيرة. فيطلب ناشرو موسكو ولينينجراد عون مكتبتي لينين وساليتكوف سكيدرين القوميتين في المدينتين، بينما يمكن للناشرين في الجمهوريات والأقاليم إرسال كتبهم لتفهرس في غرف الكتب في الإقليم أو الجمهورية أو في المكتبات المركزية. ويتحقق التماثل في الفهرسة عن طريق استخدام المنشور من القواعد القياسية المتفق عليها – للفهرسة الوصفية والتصنيف الموضوعي وأرقام المؤلفين (أرقام كتر).

هكذا في كتاب مخصص للمكتبات العامة يتطلب أن نجد في الركن الأعلى الأيسر في ظهر صفحة العنوان رقم الطلب المكون من رقم التصنيف المأخوذ من تصنيف المكتبات العامة (وهو شكل مبسط من التصنيف العشري العالمي)، ورقمين من أرقام المؤلفين. كما ينبغي أن نجد على ظهر صفحة العنوان أو في نهاية الكتاب نموذجاً لبطاقة الفهرس (كبديل لنسخة من البطاقة ذاتها أو مجموعة منها تدرج في الكتاب). فإذا كان الكتاب عملاً علمياً فينبغي أن يحمل رقم التصنيف العشري العالمي كاملاً بجانب رقم طلب المكتبة العامة، كما ينبغي أن يتضمن مستخلصاً له على ظهر صفحة العنوان. أما إذا كان المطبوع من كتب الأطفال فينبغي أن يؤخذ رقم التصنيف من خطة تصنيف كتب الأطفال. وإذا كان العمل مخصصاً لتوزيع تجارة الكتب أختير له الرقم المناسب من التصنيف الموضوعي لتجارة الكتب الذي يسجل في الركن الأسفل الايسر لظهر صفحة العنوان مع الرقم الذي أعطى للكتاب في إعلان الناشر .

وينبغي أن تكون البطاقة؛ سواء أدرجت أو طبعت في الكتاب؛ في الحجم القياسي ومشتملة على المعلومات الوصفية، وشرح له مع رقم المؤلف في الركن الأعلى الأيسر ورقم التصنيف أسفل إلى اليمين وأرقام تجارة الكتب أسفل إلى اليسار.

وفي ١٩٧١، في مقال بعنوان (القرار الحكومي ينبغي أن ينفذ)، يقيم ت. بوديسنكو من مكتبة لينين القومية، المدى الذي وصل إليه تنفيذ القرار. وقد وجد أن ١٦١ داراً من دور النشر (٤١ مركزياً و ١٢٠ في الجمهوريات) من جملة عددهم البالغ ٢٢٨ كانوا يزودون كتبهم بنماذج مشروحة لبطاقات الفهرس أو ببطاقات وصفية تتضمن أرقام الطلب. وقد قدر الوفر الناتج في نفقات الأعداد، للمكتبة المحلية، بسبب التنفيذ الكامل للقرار بما لا يقل عن خمسة ملايين من الروبلات، وهو وفر يمكن أن يزداد. وقد أوصى الكاتب، لضمان التنفيذ الكامل للقرار؛ بأن تتعاون وزارة الثقافة في الاتحاد ومكتبة لينين القومية تنسيقاً للعمل وضماناً لجودة الانتاج.

ويعارض جليجار يفسكيج بشدة؛ في كتيبه الصغير الذي أصدره اليونسكو في ١٩٦٩، فكرة طبع بطاقة الفهرس في الكتاب ويدعو إلى نبذها وإعداد بطاقة واحدة (على ورق) تقوم بها المكتبة المركزية وتبنى على نسخة أولية من الكتاب، تدرج فيه بعد طبعه وقبل التوزيع العام.

وهذه تماماً كانت الفكرة الأصلية التي أقترحها جوستن ونسور (أمين مكتبة بوسطن العامة حينئذ) في ١٨٧٦ والتي كانت تدعو إلى أن يدرج الناشرون في كتبهم جذاذات من ورق متماسك في حجم موحد، يتضمن معلومات الفهرسة التي تقوم بإعدادها مكتبة بوسطن العامة وأثينيام بوسطن

Boston Athenaeum وهي المكتبات الأمريكية الرئيسية حينئذ ، ولكن عندما بدأ التنفيذ أتضح أنه من الصعب الجمع بين الكتب والجذاذات ، ولهذا نشرت بطاقات الفهرسة منفصلة . وأجهض المضمون الأساسي للاقتراح ؛ وهو إتاحة معلومات الفهرسة في نفس الوقت مع الكتب ، وهكذا فشلت التجربة .

وقد حاولت مكتبة الكونجرس مرة أخرى خلال ربع القرن الماضي من خلال برنامجها « البطاقات مع الكتب » ؛ وضع اقتراح جوستن ونسور موضع التنفيذ ، وقامت بجهود كبيرة ومستمرة ، مع الناشرين والموردين لهذا الغرض ، ولكن جهودها ذهبت سدى باستثناء بعض الناشرين غير الدائمين . وقد قامت عقبتان رئيسيتان في وجه التنفيذ . ففي المقام الأول تبدأ عادة عملية التوزيع في تجارة النشر بالولايات المتحدة مباشرة عقب الانتهاء من صناعة الكتاب . وليس من السهل إقناع الناشرين - لأسباب غير الأسباب التجارية - بتأخير التوزيع بينما النسخة تفهرس . وفي المقام الثاني اتضح أن الناشرين والموردين ليسوا على استعداد - لأسباب غير الأسباب التجارية - لقبول تكاليف إدراج بطاقات الفهرس في كتبهم .

ولعل السبب في ظهور مقترحات (الفهرسة قبل النشر) : بالولايات المتحدة في العقد السادس ؛ يرجع إلى أنه وجد من الصعوبة بعد المحاولات التي استمرت لأكثر من ثمانين عاماً ، تدبير إدراج بطاقات الفهرس ، الناتجة من فهرس ما بعد النشر ؛ في المطبوعات الجديدة . وقد فشلت المحاولة الأولى لإنجاز الفكرة هناك في ١٩٥٨ - ١٩٥٩ . ويجري الآن تطبيق الدروس المستفادة من هذه التجربة في محاولة ثانيه . وفي الاتحاد السوفيتي فإن التجربة والخطأ اتبعا طريقاً مغايراً بعض الشيء ومن المثير للاهتمام أن نلاحظ أنه بينما كان الجهد في الولايات المتحدة مركزاً في مكتبة الكونجرس

فقد كان لا مركزياً في الاتحاد السوفيتي (موزعاً بين دور النشر)، وفي كلتا الحالتين فإن نتيجة الجهد تتخذ الآن شكل بطاقة فهرس نموذجية مطبوعة في الكتاب وليس جذاذة أو بطاقة توضع في داخله.

وعلى أية حال فإن الفهرسة قبل النشر بات ينظر إليها على أنها المرحلة الأخيرة في التطور التدريجي لما سمي بالببليوجرافيا الذاتية - وهي الطريقة التي يعلن بها الكتاب عن هويته(١). وكل مرحلة في هذا التطور من المطلع وعبارة الخاتمة في العصور الوسطى مروراً بجلد المتن إلى التغييرات المستمدة في صفحة العنوان، قد جعلت من السهل للكتاب أن يعلن عن نفسه بدقة وكمال متزايدين للقارىء ولبائع الكتب وللمكتبي وللببليوجرافي. ولكن هذا الإعلان لم يحو في أي مرحلة ما يكفي من المعلومات، كما لم تكن المعلومات بالشكل الذي يتفق مع التفصيل الببليوجرافي الذي يميز الكتاب على وجه صحيح.

---

(١) Cataloging-in-publication, Wilson Library Bulletin, Vol. 46, Dec. 1971, P, 348-59. Clapp. «The greatest invention since the title-page». Antolobibiography from incipit to V.W.

الفهرسة المشتركة والحصول على المواد المكتبية ذات القيمة من جميع أنحاء الدول
(القسم الأول)

نقدم في القسم الأول من هذه الدراسة وصفاً «للبرنامج القومي للتزويد والفهرسة» أو «برنامج الفهرسة المشتركة» كما هو مطبق بمكتبة الكونجرس في واشنطن وكذلك في المكاتب الإقليمية للتزويد خارج الولايات المتحدة الأمريكية وهو يعالج الأوجه المختلفة للأساليب المتبعة في التزويد وإجراءات الفهرسة. وهذا البرنامج بطبيعته متداخل مع المجالات المتقاربة مثل الفهرسة الآلية وعلى وجه الخصوص بالنسبة لمشروع مارك[1] ومشروع فارمنجون والنظام القياسي لترقيم الكتب، والفهرسة في المنبع، والتوزيع الآلي لبطاقات الكونجرس المطبوعة، والتجربة السابقة لمكاتب التزويد في خارج الولايات المتحدة (مثال ذلك: برنامج القانون العام رقم ٤٨٠ - ب ل) وينتهي هذا القسم الأول بدراسة نقدية للبرنامج من وجهة النظر الأمريكية.

---

(١) «الفهرسة في المنبع» هي فهرسة الكتاب مركزياً من نسخة يقدمها الناشر - قبل الطبع - لهذا الجهاز المركزي بحيث تكون بطاقة الكتاب جاهزة في نفس يوم نشره ويمكن طلب هذه البطاقة عن طريق ذكر رقمها المثبت في الكتاب، كما أن المصطلح يعني أيضاً إثبات معلومات الفهرسة كاملة في الكتاب قبل نشره.

مقدمة:

مضت حتى الآن[1] أقل من أربع سنوات منذ أن قرر الكونجرس الأمريكي تعديل لائحة التعليم العالي الصادرة في عام ١٩٦٥ وذلك بتضمينها المادة ٢ قسم (حـ) التي تعطي مكتبة الكونجرس الحق في إنشاء البرنامج القومي للتزويد والفهرسة ويبدو أن الوقت ما زال مبكراً جداً للحكم على النتائج. وإذا كان هذا الكلام يصدق بالنسبة للولايات المتحدة نفسها، فإنه يكون أكثر صدقاً بالنسبة للدول الأخرى. ومهما يكن من شيء فإنه كان يمكن الاستفادة بما ورد عن النشاط البيلوجرافي لليونسكو حيث عالجت المشكلة ككل. ولا يتمالك المراقب الأوربي إلا أن يعجب بالإسهام الأمريكي في النهضة المكتبية الحديثة، فالبرنامج القومي للتزويد والفهرسة هو عمل جريء للغاية حتى بالنسبة للولايات المتحدة - وعلى الدول الأقل ثراء أن تدرسه وأن تحاول تنيمة وتجميع مواردها الخاصة حتى يمكن أن تحصل من البرنامج على الفوائد التي ترغب الولايات المتحدة أشد الرغبة في أن يحصلوا عليها.

وإذا أراد الإنسان أن يدرس البرنامج القومي للتزويد والفهرسة بعناية فإنه ينبغي عليه ألا ينظر إليه كظاهرة منعزلة عن غيرها. ذلك أن هناك سلسلة من الخطوات السابقة قد انتهت بنا إليه. فالفهرسة المركزية تمارس منذ فترة في أمريكا، وهناك تزايد ملحوظ في الاهتمام بالموارد الببليوجرافية الأجنبية[2] ولا سيما منذ الحرب الثانية، كما أصبحت المشروعات المركزية على النطاق القومي ملمحاً من ملامح التربية والعلوم والثقافة.

---

(١) حتى تاريخ كتابة هذا المقال في أبريل ١٩٧٠.

(٢) يقصد: غير الأمريكية.

وهذه الدراسة ترتكز أساساً على مواد من الولايات المتحدة (أنظر البيليوجرافيا الواردة بعد القسم الثاني من هذه الدراسة). ولكن الكاتب - بالاضافة إلى الرجوع إلى مقالات معينة نشرت في أماكن أخرى - قد استفاد بالمناقشات التي دارت حول البرنامج عام ١٩٦٦ داخل الشعب واللجان المختلفة للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات. وما زال الاتحاد الدولي للمكتبات يدرس شكلين من أشكال التعاون هما: استخدام بطاقات الكونجرس المطبوعة خارج الولايات المتحدة، ودراسة استخدام اجراءات معينة للتزويد ولا سيا في الدول النامية.

والنتيجة التي يصل إليها هي أن البرنامج القومي للتزويد والفهرسة الذي تضطلع به مكتبة الكونجرس إنما يعمل الآن في اتجاه واحد فقط. وهناك ظروف مواتية يمكن أن تجعل هذا المشروع التعاوني يعمل في اتجاهين، ولكن هذا يتطلب أولاً جهداً مادياً وفكرياً من جانب المكتبيين غير الأمريكيين على المستوى القومي والدولي

القسم الأول: البرنامج القومي للتزويد والفهرسة في الولايات المتحدة الأمريكية منشأة البرنامج:

نظراً لأن هناك عدة طرق لتناول موضوع البرنامج القومي للتزويد والفهرسة، أو برنامج الفهرسة المشتركة، فإنه يبدو أن هناك عدة أصول لهذا البرنامج.

فلقد كان المكتبيون مهتمين منذ وقت بعيد بما يضيع من وقت وجهد ومال عندما تقوم المكتبات المختلفة بفهرسة الكتب نفسها مرة بعد مرة. وكان الرد الجزئي على هذا: الفهرسة المركزية، وتوزيع بطاقات الكونجرس المطبوعة. وتقوم مكتبة الكونجرس - موطن هذا المشروع - بتوزيع

البطاقات بهذه الطريقة منذ عام ١٩٠١ ، وقد قامت الفهرسة المركزية على أساس قومي بحت ولم تدخل في حسابها الفهرسة التي تتم في الدول الأخرى .

وقد بذلت الولايات المتحدة منذ الحرب الثانية جهداً كبيراً في الحصول على كمية أكبر من الكتب المنتجة خارجها . ففي عام ١٩٤٢ أرسيت دعائم خطة فارمنجتون وهي خطة تعاونية . وقد أصبح واحداً من ملامح التطور الحديث في مكتبات البحث في أمريكا بالموارد البليوجرافية ، وهو بالتأكيد ذو صلة مباشرة بنشأة هذا البرنامج .

وأخيراً فإن إدراك الحاجة إلى التغطية البليوجرافية للدول النامية قد أدى إلى ادخال برنامج ٤٨٠ - ب ل الذي كان السبب فيه ذلك القانون الـــذي صـــدر وأعطـــى مكتبة الكونجرس الحق في استعمال الاعتمادات الأمريكية من العملة المحلية في بعض الدول لشراء الكتب وتجليدها وفهرستها وإرسالها إلى المكتبات الأمريكية المشتركة في البرنامج . ويمكن اعتبار تطبيق هذا القانون إشارة البدء في تطبيق هذا البرنامج .

ومهما يكن من شيء فإن الاستفادة المشتركة بالاعتمادات المخصصة بصفة مقررة للتزويد في المكتبات ، والجهود التعاونية التي تتم في ظل فارمنجتون ، وتجربة المركزية في برنامج ٤٨٠ - ب ل ، كل ذلك لم يستطع أن يسد حاجة مكتبات البحث من المواد الببليوجرافية التي تحتاجها لأداء مهمتها .

وقد أدى هذا إلى إعادة فحص الموضوع وبرزت فكرة البرنامج القومي للتزويد والفهرسة وتحددت معالمها في اتحاد مكتبات البحوث ARL في عام ١٩٦٤ - ١٩٦٥ . وكانت هذه هي النقاط الرئيسية التي قدمت للجنة متفرعة عن الكونجرس الأمريكي في ١٠ مارس سنة ١٩٦٥ .

١ - إن الأربعة وسبعين مكتبة الكبيرة المنضمة للاتحاد قد أنفقت ١٨

مليون دولار سنوياً على الفهرسة، ولكن هذا المبلغ ليس إلا مجرد نسبة ضئيلة مما يصرف سنوياً على الفهرسة.

٢ - إن السبعة والأربعين مليون بطاقة التي تبيعها مكتبة الكونجرس لسبعة عشر ألف مكتبة إنما تمثل أقل من نصف العمل الذي يتم فعلاً في مجال الفهرسة. والنتيجة هي أن أكثر من نصف الفهرسة الأساسية ما زالت تتم محلياً مما أدى إلى التكرار بصورة ضخمة، والأسوأ من هذا أدى إلى كثير من التأخير.

٣ - إن هناك نقصاً على النطاق القومي في المكتبيين ذوي التخصص في اللغات أو في الموضوع، وإن المركزية وحدها هي التي تسمح بالاستفادة من القوة البشرية المتاحة.

وقد أقترح اتحاد مكتبات البحوث إضافة مادة إلى لائحة التعليم العالي الصادرة عام ١٩٦٥ تسمح بإنشان برنامج قومي للتزويد والفهرسة. وقد تمت إضافة التشريع تحت قسم (حـ) مادة (٢).

وقد قرر الكونجرس تخصيص مبلغ ٣٠٠,٠٠٠ دولار في ميزانية ١٩٦٦ لهذا البرنامج، ومبلغ ٣ ملايين دولار في ميزانية ١٩٦٧، و ملايين دولار في سنة ١٩٦٨، و ٥,٥ مليون في سنة ١٩٦٩ (السنة المالية في الولايات المتحدة تبدأ من أول يوليو إلى ٣٠ يونيو). أما بالنسبة لعام ١٩٧٠ فقد أعتمد مبلغ ٤,٥ مليون دولار فقط من مبلغ ٧,٣٥٦,٠٠٠ دولار كانت مدرجة أصلاً في الميزانية التي قدمها الرئيس جونسون، وذلك في مراجعة الميزانية الخاصة بالإيرادات، وقد طلبت مكتبة الكونجرس اعتمادات اضافية. وعلى أي حال فإن الاعتمادات التي خصصت لهذا البرنامج منذ بدايته كانت بصفة عامة تعتبر أقل بكثير من تلك التي أقرتها اللجان المختصة للتعليم العالي. وفي

عام ١٩٦٩ حدث تقهقر ملحوظ في تطور البرنامج كان محل النظر.

هدف ومجال التطبيق:

طبقاً لما ورد في نصوص لائحة التعليم العالي، فإن هدف البرنامج القومي للتزويد والفهرسة هو كما يلي:

١ - الحصول - بقدر المستطاع - على كل المواد المكتبية ذات القيمة للبحث والتي يجري نشرها في جميع أنحاء البلاد.

٢ - تقديم معلومات الفهرسة عن هذه المواد بمجرد استلامها وتوزيع المعلومات الببليوجرافية عن طريق طبع البطاقات وغير ذلك من الوسائل، وتمكين مكتبة الكونجرس من أن تستغل مالا تحتاج إلى حفظه في مجموعتها من هذه المواد لأغراض التبادل وغير ذلك.

وقد أدخلت تعديلات ثلاث في عام ١٩٦٨ خولت مكتبة الكونجرس حق:

(أ) شراء أكثر من نسخة من المواد المقتناة في ظل البرنامج القومي للتزويد والفهرسة.

(ب) انتاج معلومات الفهرسة لا من خلال البطاقات المطبوعة فحسب ولكن بالاضافة إلى ذلك من خلال نشر المطبوعات الأخرى المطلوبة للتعليم العالي مثل الببليوجرافيات والكشافات والأدلة والفهارس الموحدة، وهي أيضاً مصدر للمعلومات التي لا غنى عنها للبحث.

(جـ) الاضطلاع بالتكاليف الإدارية لخدمة تعاونية تنشأ لمساعدة مؤسسات التعليم العالي أو مجموعات من المؤسسات على اقتناء الأعمال التي تنشر

خارج الولايات المتحدة في المجالات التي يكون فيها التزويد عملية بالغة الصعوبة.

ولكن هذه التعديلات لم يتم إنجازها بسبب نقص الاعتمادات المالية. وعلى هذا فإنه من خلال هذا المشروع القومي الشديد الطموح للتزويد والفهرسة والذي لم يعرف له مثيل، فإن البرنامج يحاول تغطية كل الكتب ذات القيمة للبحث والتي تنشر في جميع أنحاء الدول، أما الترتيبات التي تتبع في كل دولة على حدتها فإنها تخضع للاعتبارات العملية. وتضع مكتبة الكونجرس أوامر شراء مفتوحة بشروط مختلفة تحت تصرف بائعي الكتب في الخارج أو تطلب من المكتبات القومية الأخرى شراء الكتب، وذلك الإجراء ما زال مقصوراً على الكتب وحدها. وبالاضافة إلى ذلك فإن لمكتبة الكونجرس مكاتب إقليمية ومصادر أخرى للاقتناء.

(راجع جدول «١»).

جدول[1] مصادر الاقتناء

المكاتب الإقليمية للفهرسة المشتركة	بائع الكتب	
لندن	ستيفنز ، وبراو	Stevens & Byown
ڤسيادن	هارا سوفيتز هليتج ،	Harrasowitz
يتلقى أيضاً الكتب المنشورة	وليشتنهان ، بال	Helbing &
في سويسرا باللغة الألمانية		Lichten hahn, Basle
أوسلو	تانوم[2]	Tanum
يتلقى أيضاً الكتب باللغة	اكاتيمنن	Akateeminen
الفنلندية	كيرجاكاوبا[3]	Kiyjakauppa
لاهاي	مارتينوس نيجهوف[4]	Maytinus Nijihoff
باريس	ستيشرت - هفنر	Stechert-Hafney

(١) بالإضافة إلى الدول المذكورة أعلاه ، فقد أنشأت مكتبة الكونجرس خدمات للفهرسة المشتركة دون مكاتب لها في الخارج في استراليا وبلغاريا وتشيكوسلوفاكيا ونيوزيلندا وجنوب أفريقيا والاتحاد السوفيتي .

(٢) الكتب النرويجية والدانمركية والسويدية .

(٣) تقوم بالاختيار مكتبة جامعة هلسنكي .

(٤) يقتني أيضاً الكتب البلجيكية ولكنه يرسل الكتب الفرنسية إلى باريس .

يتلقى أيضاً كتباً باللغة الفرنسية

من :

بلجيكا	ماتينوس نيجهوف	Martinu Nijihoff
سويسرا	هلينج ،وليشتنهان ،بال	Helbing & L.
بلغراد [1]	مصادر مختلفة	
فلورنسا	كازاليني ليبرى	Casalini Libri
طوكيو	الشركة التجارية	
	اليابانية للمطبوعات	J.P.T.C.
فيينا	المكتبة القومية	

مكاتب التزويد الإقليمية

نيروبي (وتغطى الحبشة ، الصومال) «كانت تسمى : AFAYS & Issas » ، وكينيا ، ومدغشقر ، ومالاوي ، وموريتيوس ، وتانزانيا ، وأوغندا ، وامبيا).

ريودي جانيرو (برازيل)

جاكارتا (اندونيسيا)

لأداء خدمة الفهرسة المشتركة بدقة تتعاون مكتبة الكونجرس مع الهيئة المسئولة عن البيليوجرافيا القومية للدولة في الدول الآتية :

---

(١) بالتعاون مع برنامج ٤٨٠ - ب ل .

الببليوجرافيات القومية وقائمة بالمطبوعات الجارية

الاتحاد السوفيتي ١٩٦٨ [١]	Kniznaja Letopis
استراليا - ١٩٦٦	الببليوجرافيا القومية الألمانية
ايطاليا - ١٩٦٧	الببليوجرافيا القومية الايطالية
بلجيكا - ١٩٦٦	الببليوجرافيا البلجيكية
بلغاريا - ١٩٦٩	الببليوجرافيا البلغارية
تشيكوسلوفاكيا - ١٩٦٩	الببليوجرافيا التشيكية
جمهورية المانيا الاتحادية - ١٩٦٦	الببليوجرافيا الألمانية
جنوب أفريقيا - ١٩٦٦	الببليوجرافيا القومية لجنوب افريقيا
الدنمراك - ١٩٦٦	الكتاب الدانمركي
السويد - ١٩٦٦	الكتاب السويدي
سويسرا - ١٩٦٦	الكتاب السويسري
فرنسا - ١٩٦٦	الببليوجرافيا الفرنسية
فنلندا - ١٩٦٨	الببليوجرافيا الفنلندية
كندا - ١٩٦٦	كانديانا
المملكة المتحدة - ١٩٦٦	الببليوجرافيا القومية البريطانية
النرويج - ١٩٦٦	الكتاب النرويجي
النمسا - ١٩٦٦	الببليوجرافيا النمساوية
نيوزيلندا - ١٩٦٦	الببليوجرافيا القومية النيوزيلندية
هولندا - ١٩٦٦	الفهرس الجمع Brinkman's
اليابان - ١٩٦٨	Nohon Shuho
يوغوسلافيا - ١٩٦٦	الببليوجرافيا اليوغوسلافية

(١) التاريخ المذكور هو تاريخ بدء التعاون مع البرنامج.

والآن وبعد أقل من أربع سنوات في العمل، فإن البرنامج القومي للتزويد والفهرسة قد استخدم أربعمائة شخص، ولكن الاعتمادات المتاحة للسنة الحالية (١٩٧٠) قد قررت تخفيضاً كبيراً في هذا العدد، ومع أن النقص في عدد أمناء المكتبات ذوي التخصص في اللغات وفي التخصص الموضوعي كان أحد الأسباب التي وضع من أجلها هذا البرنامج، فإن واشنطن قد حاولت أن تسرع في تأهيل وتدريب أمناء المكتبات لتغطية اللغات المطلوبة.

أما التطور بالنسبة لتغطية الموضوعات فلم يكن مواتياً بنفس الدرجة (فقد قام المختصون بالفهرسة الموضوعية بفهرسة كتب أقل مما قام بفهرسته المختصون بالفهرسة الوصفية بنسبة ١٥٪) ومع ذلك فإنه قد تمت فهرسة ٢٠٠,٣٧٣ عنواناً فهرسة كاملة خلال سنة ١٩٦٩ المالية. وقد أنشأت مكتبة الكونجرس نظاماً إدارياً وفنياً بالغ التعقيد داخل قسم الاجراءات الفنية فيها. وهناك أنشطة على درجة عالية من التكامل بكل ما ينطوي عليه هذا الأمر من المزايا والمساوىء. ونذكر من هذه المزايا نظام أوامر الشراء المفتوحة والتجربة المستفادة من برنامج ٤٨٠ - ب ل ونذكر من المساوىء على سبيل المثال أولويات الفهرسة التي ليست دائماً في صالح البرنامج. والجدير بالملاحظة أنه لم يسبق أن توفرت للولايات المتحدة هذه المركزية الكبيرة في غير هذا البرنامج.

إجراءات جمع المعلومات الببليوجرافية:

لقد عقدت مكتبة الكونجرس اتفاقيات مع الدول التي سبق ذكرها (في «الببليوجرافيات القومية وقائمة بالمطبوعات الجاريه») وذلك للحصول على نسخة أولية من المطبعة لمداخل الببليوجرافيا القومية.

والاجراء يقضي بأن تقوم المكاتب الاقليمية للفهرسة المشتركة أو قسم الاجراءات الفنية لمكتبة الكونجرس بالحصول على البطاقات المستخدمة كأصل لطباعة الببليوجرافيا أو على تجارب المطبعة الخاصة بالببليوجرافيا نفسها ، ويتلقى معلومات الفهرسة في عدة نسخ . ونظراً لأن السرعة تعتبر أمراً أساسياً لنجاح البرنامج ، فإن المعلومات ترسل أسبوعياً أو على فترات أقصر وبالبريد الجوي إذا احتاج الأمر .

وهذا الاجراء المتبع في التجميع يستخدم في الدول التي تصدر ببليوجرافيـــــا على المستوى المهني . وتتلقى المكاتب الإقليمية للفهرسة المشتركة كل البطاقات الواردة من الببليوجرافيا القومية أو ترسل مباشرة إلى القسم المختص في مكتبة الكونجرس .

أما في البلاد التي لا توجد فيها ببليوجرافية قومية شاملة تصدر في حينها ، فإن البرنامج يعتمد إما على المكاتب الإقليمية التي أنشئت في ظل برنامج ٤٨٠ – ب ل أو على مكاتبها الإقليمية للمشتريات . وتوجد المكاتب التي من النوع الأول في سيون والقاهرة ونيودلهي وكاراتشي وبلغراد . أما المكاتب من النوع الثاني فتوجد في نيروبي وريودي جانيرو وجاكارتا(١) .

وتعتـــــبر النتائـــــج مرضية من وجهة نظر الفهرسة ، ولكنه يصعب اعتبارها أمثلة للفهرسة المشتركة . ويقوم ممثل مكتبة الكونجرس بتدريب الموظفين المحليين على اجراءات الفهرسة ولكنه يصطدم على الرغم منه بتلك المشكلة الحادة : مشكلة نقص الموظفين المدربين . ومع ذلك فإن قوائم المقتنيات الجديدة تستخدم غالباً كببليوجرافيات قومية وتعتبر إسهامها له

---

(١) كانت جاكارتا فيما سبق مركزاً لبرنامج ٤٨٠ – ب ل ولكنها أصبحت حديثاً – ولظروف الميزانية – مركزاً للبرنامج القومي للتزويد والفهرسة ، أما مركز بلغراد فإنه يعمل للبرنامجين معاً .

قيمته في الأجهزة الببليوجرافية للدولة المعنية. أما قوائم المقتنيات التي تنشر بهذه الطريقة فهي :

قوائم الإضافات

سيلان - فصلية - الموزع : مركز المقتنيات للمكتبات الأمريكية
طرف/ السفارة الأمريكية، نيودلهي، الهند.

الهند - شهرية - الموزع : مركز المقتنيات للمكتبات الأمريكية.
طرف/ السفارة الأمريكية، نيودلهي.

أندونيسيا - غير منتظمة - الموزع : مركز المقتنيات للمكتبات الأمريكية
طرف/ السفارة الأمريكية، APO سان فرانسسكو ٩٦٣٥٦.

الشرق الأوسط - شهرية - الموزع : مركز المقتنيات للمكتبات الأمريكية
طرف/ السفارة الأمريكية، القاهرة، مصر.

نيبال - ٣ مرات سنوياً - الموزع : مركز المقتنيات للمكتبات الأمريكية.
طرف/ السفارة الأمريكية، نيودلهي، الهند.

باكستان - شهرية - الموزع : مركز المقتنيات للمكتبات الأمريكية
طرف/ السفارة الأمريكية، كاراتشى.

شرق افريقيا - فصلية - الموزع : مكتبة الكونجرس، شرق افريقيا
ص.ب ٣٠٥٩٨، نيروبي، كينيا.

اجراءات التزويد :

يختار بائعو الكتب المسؤولون عن تنفيذ أوامر الشراء المفتوحة الكتب

وفق المعايير المقررة التي وضعت لذلك في نطاق الميزانية المحددة «وهذه المعايير قد تختلف من دولة إلى أخرى من الدول، ولكنها في جوهرها هي كالآتي: نسخة واحدة من كل كتاب مناسب بالمعنى العام لهذه الصفة، ثم من أربع إلى سبع نسخ - حسب الأحوال - من بعض المعاجم أو التجميعات الببليوجرافية. وتستبعد - لأسباب متنوعة - من هذه العملية الآلية للاختيار: الدوريات، وكتب الطب والزراعة، وكتب الأطفال، والمطبوعات الحكومية، ومطبوعات الاتحاد والجمعيات، والكتب الباهظة الثمن. وعلى كل حال فإن مكتبة الكونجرس تحصل على بعض فئات هذه المطبوعات بطرق أخرى.

وتشتري الكتب التي يقع عليها الاختيار بأسرع ما يمكن، ويتم اعدادها وفق أساليب الفهرسة المشتركة وتشحن إلى واشنطن كل أسبوع بالبريد الجوي. وتتفاوت الاجراءات ولا سيما في أوروبا الغربية بسبب عدة عوامل. وبالاضافة إلى الاختيار وفق الأوامر المفتوحة، ترد توصيات من الاخصائيين بمكتبة الكونجرس وبالمكتبات الأخرى المتعاونة معها.

وقد أرسيت دعائم التعاون لأول مرة في المملكة المتحدة حيث تركزت التوصيات كلها في لندن. وقد أصبح هذا التعاون نموذجاً للآخرين. فبالنسبة للدول الاسكندنافية تتركز التوصيات في النرويج وفنلندا، ويتم إعداد الكتب في أوسلو. أما الكتب التي تنشر في جمهورية ألمانيا الاتحادية وألمانيا الشرقية فإنها تجمع ويقوم باجراءاتها مكتب فسبادن. وهذا المكتب مسئول أيضاً عن الكتب السويسرية المكتوبة باللغة الألمانية. ويقوم مكتب باريس مركزياً باعداد الكتب التي تنشر في فرنسا وسويسرا وبلجيكا باللغة الفرنسية. ويقوم أحد بائعي الكتب في بال باختيار الكتب السويسرية.

ويتولى بائع كتب آخر في لاهاي اختيار الكتب الهولندية والبلجيكية. ويتم إعداد الكتب الهولندية في لاهاوي، أما الكتب التي تنشر بالفرنسية فإنها ترسل لمكتب باريس لإعدادها، ويقوم أحد بائعي الكتب في فلورنسا منذ وقت قريب باختيار الكتب الايطالية وبائع آخر في طوكيو باختيار الكتب اليابانية. وفي النمسا لا تتعامل مكتبة الكونجرس مع مؤسسة تجارية ولكنها تتعامل مع المكتبة القومية. وقد أبرم حديثاً اتفاق مماثل مع مكتبة الدولة في تشيكوسلوفاكيا، واتفاق آخر مع المكتبة القومية البلغارية، هذا في الوقت الذي لا يوجد لمكتبة الكونجرس مكتب هناك. ويتم التزويد لمكتبة الكونجرس في بلغراد بالتنسيق مع برنامج ٤٨٠ - ب ل حيث العامل

ولم يطبق البرنامج بعد في اسبانيا أو البرتغال أو في عدة دول من دول أوروبا الشرقية. ولكن كانت مكتبة الكونجرس ما زالت مهتمة منذ زمن بعيد بالكتب السوفييتية، ونشرت منذ عام ١٩٤٨ (أي قبل إنشاء البرنامج القومي للتزويد والفهرسة بوقت طويل) الكشاف الشهري للمقتنيات السوفييتية. وترد المقتنيات السوفييتية مباشرة من مصادر متعددة إلى واشنطن. ويتلقى القسم المختص في مكتبة الكونجرس المطبوعات الاسترالية والنيوزيلندية والكندية ومطبوعات جنوب أفريقيا مباشرة كذلك.

ويعول مكتب ريودي جانيرو على عدة مصادر في الحصول على الكتب البرازيلية، وهو في الحقيقة مضطر إلى هذا، إذ أن أكثر من ٤٥ في المائة من المطبوعات البرازيلية لا تنشرها بيوت تجارية. ومن أساليب التزويد التي

---

(١) توقفت هذه النشرة في ما يو ١٩٦٩.

اضطرت مكتبة الكونجرس إلى اتباعها التعاقد مع أفراد في مختلف أنحاء الدولة - وهم عادة من المكتبيين - للحصول على الكتب التي تنشر في تلك الأقاليم وقد اضطرها إلى استخدام هذه الطريقة أن الكتب التي تطبع في المدن البرازيلية الأخرى لم تكن توجد عادة في ريودي جانيرو.

ويعمل المركز الإقليمي الأول في نيروبي، ويغطي عشر دول من دول شرق أفريقيا وهي: الحبشة وإقليم آفار وايسار (الصومال الفرنسي سابقاً) وكينيا ومدغشقر ومالاوي وموريتيوس والصومال وتنزانيا وأوغندا وزامبيا. ومهمته هي تتبع كل المطبوعات الجارية البارزة في هذه الدول والحصول عليها وذلك حيث لا توجد ببليوجرافيا قومية أو تجارة مستقرة للكتب.

وتعتبر مكاتب المشتريات التي يصرف عليها من ميزانية برنامج ٤٨٠ - ب ل مصدراً آخر له أهميته، وتغطي دول: سيلان والهند وأندونيسيا (وقد انضمت الآن إلى البرنامج القومي للتزويد والفهرسة) ونيبال وباكستان وجمهورية مصر العربية ويوغوسلافيا. وهذه - كما نرى - بلاد في مراحل متفاوتة من النمو ولهذا فإن اجراءات التزويد تختلف من دولة إلى أخرى، بل إنها تختلف داخل الدولة الواحدة.

الوصف الببليوجرافي:

إن الطريقة التي يعد بها الوصف الببليوجرافي هي أساس البرنامج، وهي السبب في أنه يعرف باسم «الفهرسة المشتركة». وتستفيد المكاتب الإقليمية للفهرسة - كلما كان ذلك ممكناً - من الوصف الببليوجرافي الذي يعد للببليوجرافيات القومية (أنظر «الببليوجرافيات القومية وقائمة

بالمطبوعات الجارية » التي سبق ذكرها).

ويقوم مركز الفهرسة المتعاون مع مكتبة الكونجرس سواء أكان الذي يدبره مكتبياً أمريكياً أم لم يكن، بمواءمة هذه الأوصاف مع أساليب الفهرسة المطبقة في مكتبة الكونجرس. ويتبع هذا الاجراء نفسه بالنسبة لمداخل الببليوجرافيا القومية التي لا تمر بمكاتب إقليمية للفهرسة المشتركة وأهمها تلك التي ترد من دول أوروبا الشرقية واستراليا وكندا ونيوزيلندا أفريقيا.

ويتفاوت نوع المطابقة أو المواءمه المطلوبة حسب أسلوب الوصف المطبق في دول المنشأة وعلى الرغم من التقدم الذي حدث منذ مؤتمر باريس عام ١٩٦١ حول مبادىء الفهرسة، فإنه ما زالت هناك خلافات كثيرة في طريقة الفهرسة. وقد ناقشت لجنة قواعد الفهرسة بالاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات موضوع الفهرسة المشتركة وذلك في دور انعقادها الأخير في كوبنهاجن في أغسطس ١٩٦٩. كما أن مؤتمر خبراء الفهرسة الذي عقد في كوبنهاجن قبل انعقاد لجنة الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات مباشرة شكل لجنة عمل مهمتها وضع مشروع مقترحات للتوحيد القياسي الدولي للوصف الببليوجرافي فيما يتعلق بمحتواه وشكله وترتيب فقراته المختلفة.

ومن حيث المبدا، فإن مكتبة الكونجرس تترك العنوان وبيان المقابلة الوارد على البطاقة دون تغيير. وقد ورد وصف هذا الإجراء في نشرة مكتبة الكونجرس للفهرسة رقم ٧٥، ٨٥ (مايو ١٩٦٦ واكتوبر ١٩٦٨). ويتبع النظام مكتبة الكونجرس في اختيار شكل مدخل المؤلف. ثم يضاف رمز التصنيف في خطة مكتبة الكونجرس وكذلك رمز خطة تصنيف ديوي العشري ورؤوس الموضوعات. ثم يضاف أيضاً رقم المدخل في الببليوجرافيا

القومية الأصلية. وترد أيضاً بيانات عن الثمن، وحاشية تشير إلى الترجمة إذا وردت، ثم حاشية تشير إلى لغة النص إذا كانت تختلف عن لغة العنوان. أما العناوين التي تكتب بغير الحروف اللاتينية فإنها تتبع بنقل حرف لها (بالحروف اللاتينية). ثم يرد رقم فهرس مكتبة الكونجرس. وقد أضيف حديثاً رقم الكتاب الموحد إذا كان متاحاً.

وترد أدنى هذا الكلام نماذج لوصف بعض الكتب العربية التي تعد في المكتب التابع لمكتبة الكونجرس بالقاهرة توضح الأسلوب المتبع والبيانات التي تتضمنها بطاقات الفهرسة (أنظر شكل ١).

★ ★ ★

. IRAQ. Lows, Status, eto

مجموعة قوانين مجلس الأعمار المعدلة. بغداد، مطبعة الحكومة، ١٩٥٢.

13 p. 38 cm.

At. head of title : الحكومة العراقية. مجلس الأعمار

1. Irag. Majlis al-I'Mar. II title. III Title: Qawanin Maglis al-I'mar.

Title. romonired: Majmu'at qawanin Majilis al-imar. NE E 68-52

Library of congress.

مجموعة قوانين مجلس الأعمار المعدلة. بغداد، مطبعة الحكومة، ١٩٥٢.

13 p. 38 cm.

At. head of title : الحكومة العراقية. مجلس الأعمار

1. Irag. Majlis al-I'Mar. II title. III Title: Qawanin Maglis al-I'mar.

Title. romonired: Majmu'at qawanin Majilis al-imar. NE E 68-52

Library of congress.

League of Arab States, Idarat Pilatin.

الوثائق الرئيسية في قضية فلسطين. القاهرة، ١٩٥٧.

جامعة الدول العربية. الأمانة العامة. إدارة فلسطين

Atbead of title : الشعبة السياسية

in Arabic, or English with Arabic transiations Biblographical rootnotes.

Contenrs- ١٩٤٦ - ١٩١٥ مجموعة

I. jewish-arab relation-Hist-Sources. I. Title romanired: al-Watha'iq al-ra Isiyahfi . quadiyat filastin

DS 110. 7. A 53 NE 68-1234

LIBRARY OF Congress.

توزيع المعلومات الببليوجرافية:

لقد كانت مكتبة الكونجرس هي المكان الوحيد الذي يبدو أهلاً لتوزيع المعلومات الببليوجرافية التي تم جمعها إذ أنها ظلت توزع البطاقات المطبوعة منذ عام ١٩٠١ . والبرنامج ينص صراحة على مسألة طبع وتوزيع البطاقات ولو أن هناك طرقاً أخرى للتوزيع تستخدم أحياناً . ولقد كانت الزيادة في توزيع البطاقات من أقوى الحجج التي أثيرت لتأييد إنشاء البرنامج القومي للتزويد والفهرسة . ومع أن المكتبة قد باعت ٤٧ مليون بطاقة في عام ١٩٦٥ إلى سبعة عشر ألف مكتبة ، فإن هذه البطاقات لا تعطى إلا ٣٥ إلى ٥٠ في المائة من احتياجات الفهرسة لمكتبات البحث الكبيرة ، وقد كانت هذه المكتبات تنفق أكثر من ١٦ في المائة من جملة ميزانيتها على أعمال الفهرسة . وقد زادت النسبة المئوية لتغطية الاحتياجات بعد ثلاث سنوات فقط من الفهرسة المشتركة إلى ما بين ٧٠ و ٨٠ ، كما وصل عدد البطاقات التي توزع سنوياً إلى مائة مليون بطاقة .

وتتلقى مكتبات البحث الجامعية التي تتعاون مع مكتبة الكونجرس في البرنامج القومي للتزويد والفهرسة وعددها ٨٩ مكتبة ، مجموعات كاملة من البطاقات المطبوعة . وهي تشجع على استنساخ هذه البطاقات لسد حاجة فهارسها ، ويتزايد باستمرار شيوع هذا الإجراء . وتضطلع هذه المكتبات بصف هذه البطاقات التي تسلم إليها يومياً وذلك حتى تستطيع معرفة ما إذا كانت كل مقتنياتها قد غطيت .

وقد يكون من الملائم إجراء صف البطاقات بالسنة الميلادية والتخلص من هذه البطاقات بمجرد ظهور الفهرس المطبوع لتلك السنة[١] .

---

(١) ينبغي أن نذكر أنه ستكون هناك فجوة زمنية قبل ظهور عدد ديسمبر ، إذ أن الخطوط .

وبمراجعة الفجوات التي أشارت إليها المكتبات في عام ١٩٦٨ اتضح أن ثلاثة أرباع المؤلفات التي أبلغ عن عدم وجودها كانت البطاقات المطبوعة تشملها فعلاً ، أو أنها قد وردت وما زالت تفهرس ، أو أنه قد تمت التوصية باقتنائها ولكنها لم تكن قد وردت بعد . وتقوم مكتبة الكونجرس بالتوصية على الخمسة والعشرين في المائة الباقية من الكتب غير الموجودة إذ أن أحد أهداف البرنامج القومي للتزويد والفهرسة هو تقديم البطاقات لكل الكتب التي تقتنيها مكتبات البحث الكبيرة .

إن انتاج وتوزيع البطاقات المطبوعة عملية معقدة ما زالت تعتبر مشكلة كبيرة حتى بالنسبة لمكتبة الكونجرس ذات الخبرة الطويلة . وقد بدأت المكتبة في الحقيقة مشروعاً للتشغيل الآلي الذاتي على نطاق واسع ، والمرحلة الأولى منه مرحلة عملية .

وعلينا قبل أن تقدم الخطوط العريضة لهذا المشروع أن نذكر جانباً واحداً من المشكلة لن يتأثر بالتشغيل الآلي الذاتي وهو صعوبة الربط بين كتاب حصلنا عليه من أحد المصادر وبين الوصف الببليوجرافي له الذي حصلنا عليه من مصدر آخر . وقد حاولت مكتبة الكونجرس منذ عام ١٩٥٨ بمساعدة منحة مقدمة من مجلس الموارد المكتبية معالجة هذه المشكلة عن طريق فكرة « الفهرسة في المنبع » . ومهما يكن من شيء فإن هذا المشروع لم يحظ بتأييد عام من جانب الناشرين وتم العدول عنه ، وكان ذلك أساساً لأسباب مالية(١) . وعلى كل حال فإن الجهد لم يكن كله جهداً ضائعاً

= يرسل إلى الطابع في الشهر التالي . وكثير من المكتبات تحتفظ بكل البطاقات في ترتيب واحد حتى تخفض عدد الأماكن التي تبحث فيها .

(١) يتوقع الآن بذل مجهود جديد من جانب المكتبة بالنسبة لموضوع الفهرسة في المنبع .

إذ أن عدداً من المؤلفات ، ومن بينها مؤلفات هامة ما زال يظهر على ظهر صفحة العنوان فيها الوصف الببليوجرافي . وبالطبع فإن الغالبية من المطبوعـــات التجاريـــة الأمريكيـــة تورد الرقم المحدد من قبل المكتبة الكونجرس الذي يظل هو نقطة البدء بالنسبة للتوصية على بطاقات مكتبة الكونجرس . وقـــــد يساعد الترقيم القياسي للكتب ، وهو إجراء بدأت الولايات المتحدة تحذو فيه حذو ما تفعله المملكة المتحدة ، على حل هذه المشكلة الشائكة .

وقد أدّى تكدس مجموعات هائلة من البطاقات التي تنتجها مكتبة الكونجرس سنة بعد أخرى مشكلات ضخمة في الاختزان والاسترجاع . وقد كان مشروع التشغيل الآلي الذاتي رداً على هذه المصاعب المتزايدة . وتقوم المرحلة العملية من هذا البرنامج على القراءة الآلية لبطاقات التوصية ، وهذا يجعل من الممكن إعداد ثلاث قوائم في وقت واحد وبطريقة آلية وهي : - أولاً : قائمة وتعتبر قائمة حصر دائمة للتوصيات الواردة ، والقائمة الثانيـــة عـــلى شريـــط ممغنط وتستعمل لمراجعة قوائم الجرد وللتحليل الاحصائي ، والفواتير ، والقائمة الثالثة وتستخدم رموزاً شفرية مضيئة (بالفلورسنت) في ظهر كل توصية وتستعمل للفرز الآلي . ثم تفرز التوصيات بعد ذلك وفق الترتيب العددي للبطاقات . أما البطاقات الموجودة في التوصية فتستخرج يدوياً من البطاقات المحجوزة وترفق بالتوصيات .

وتقوم الآلة ذاتياً بإعادة فرز التوصيات والبطاقات وفق رقم المشترك ، ويتم حزم البطاقـــات وإرسالهـــا يدوياً . وفي غضون سنة تأمل مكتبة الكونجرس أن تقوم بتشغيل كل أعمال التوصية والاختيار والانتاج والحزم والارسال لبطاقاتها (تتلقى ٦٠ ألف طلب يومياً) تشغيلاً آلياً ذاتياً . وسوف

يضمن النظام الجديد تنفيذ الطلبات بسرعة ويجعل من المستطاع تخفيض المخزون من البطاقات إلى حد كبير، وعلى المدى الطويل فإنه سيوفر النفقات.

الإعداد الآلي الذاتي للمعلومات الببليوجرافية:

بدأت مكتبة الكونجرس مشروعاً مستقلاً عن البرنامج القومي للتزويد والفهرسة يعرف باسم مارك - ٢ لتطوير نسخة مقروءة آلياً من الفهرس. وسوف يكون مشروع مارك ٢ (إذ أن مارك ١ مشروعاً تجريبياً) عندما يبدأ في العمل اسهاماً مؤكداً لنجاح البرنامج القومي للتزويد والفهرسة.

وقد قام مشروع القراءة الآلية للفهرس مارك فيما بين أواخر عام ١٩٦٦ وأواخر عام ١٩٦٨ بترميز ٣٥ ألف وصف ببليوجرافي الكتب باللغة الانجليزية ونقلها على ٦٢ شريطاً ممغنطاً إلى ١٦ مكتبة مشتركة في البرنامج من مكتبات أمريكا الشمالية. وكان الهدف من المشروع هو معرفة كيف يمكن الاستفادة من المعلومات الببليوجرافية المسجلة مركزياً بواسطة الحاسبات الألكترونية في المكتبات المختلفة.

وكانت المكتبات تريد أن تستعمل الشرائط أساساً لانتاج بطاقات فهارسها بينما كانت مكتبة الكونجرس تريد تكوين فكرة عامة عن أنفع الخدمات التي يمكن للمسجلات الببليوجرافية المعدة بطريقة التشغيل الآلي الذاتي أن تقدمها. وقد أصبح من الواضح لأول وهلة أن البرنامج يحتاج إلى تعديلات لتحسين نوعية هذه الآداة الببليوجرافية. وقد أعيد تشكيل بناء خطة المشروع، والشكل الجديد أكثر مرونة، كما ابتعد تدريجياً - بعد زيادة مشمول المسجلات المحتملة - عن الاحتياجات المحددة التي تتطلبها

عملية النسخ . وقد أصبح مشروع مارك - ٢ نظاماً يحقق كل أغراض نقل المعلومات الوصفية مرتكزاً على ما أتفق عليه من التوحيد القياسي مع ترك المجال للمكتبات المختلفة لإعداد شرائطها وفق احتياجاتها الخاصة . وعندما نعقد مقارنة بين هذا الشكل الحديث وبين المشروع التجريبي مارك - ١ نجـــد أنـــه - أي الشكـــل الجديد - قد نقل التركيز من عملية الإعداد الببليوجرافي إلى عملية النقل ، ومن عملية المطابقة إلى عملية التحويل ، وبهذا فقد أصبح أكثر ملاءمة لمواجهة المواقف المختلفة في المكتبات المشتركة فيه ، ولكنه في الوقت نفسه يتطلب من هذه المكتبات أن تبذل جهداً كبيراً للقيام بإعداد برامجها الخاصة .

التقويم الأمريكي للبرنامج :

أثار البرنامج القومي للتزويد والفهرسة - بعد تقديمه بقليل - الحماسة في الولايات المتحدة . وقد أصبح هذا الحديث يقارن في أهميته بادخال بطاقة الفهرس في العمل المهني .

ومن الواضح أن هذا البرنامج يعتبر أكبر وأجرأ عمل في مجال التزويد والفهرسة في تاريخ المكتبات . ومثل هذه المركزية تعتبر أمراً يدعو إلى الدهشة إذ أنها تتناقض مع التقليد الأمريكي ، ذلك أنه حتى خطة فارمنجتون بعد الحرب العالمية الثانية قامت على أساس غير مركزي . ولكن كان هناك إدراك بأن متطلبات التوثيق بالنسبة لمجتمع مكتبات البحث كانت تحض على العمل على أساس قومي .

وينبغي أن نتذكر أنه على الرغم من هذه الدرجة العالية من المركزية التي قد تكون راجعة إلى حجم الموارد التي يتضمنها هذا البرنامج ، فإن

المبادرة لإنشائه قد جاءت من المؤتمر الذي عقده اتحاد مكتبات البحث، وأن ٨٩ مكتبة جامعية أو مكتبة بحث تشترك في البرنامج، وهي في الواقع تقوم بعملية تقييم مستمرة، كما أن الموظفين المسئولين عن برنامج الفهرسة المشتركة لمكتبة الكونجرس يسجلون في تقاريرهم إلى كل المؤتمرات المهنية الكبرى التقدم الذي أحرزه البرنامج، وأخيراً فإن علينا أن نتذكر أنهم يوزعون بانتظام تقارير مرحلية عن تقدم البرنامج.

أما بالنسبة للمقتنيات فقد أمكن الوصول إلى نتائج تستحق التأمل، فلقد أصبح عدد الكتب المضافة التي تصل إلى مكتبة الكونجرس كل أسبوع ألفاً أو تزيد. وأصبح على الفهرسة أن تواكب هذه الطفرة. وأصبح تكامل هذا البرنامج مع البناء العتيد للفهرسة في مكتبة الكونجرس يمثل عدة مشاكل. فبينما نجد أنه قد تمت فهرسة ١١٠ ألف كتاب في السنة المالية ١٩٦٥، فإننا نجد أن الانتاج قد تضاعف بحيث أنه قد تم إعداد ١٧٩ ألف كتاب في سنة ١٩٦٨ ثم ٢٠٠,٣٧٣ كتاباً في السنة المالية ١٩٦٥. ومهما يكن فإن كثيراً من المؤلفات كان عليها أن تنتظر دورها بعد أن تكون قد أرسلت إلى واشنطن بتكاليف مرتفعة وذلك بسبب جدول الأولويات الذي تضعه المكتبة للفهرسة والذي لا تحظى الفهرسة المشتركة فيه بالمكان الأول، وإن كان ترتيبها متقدماً. ومع ذلك فإنه توجد بطاقات الفهرس لحوالي خمسة وسبعين في المائة من الكتب خلال أربعة أسابيع من تاريخ وصولها إلى المكتبات المختلفة. وهذا يعني أن تغطية متطلبات الفهرسة للمكتبات المشتركة قد ارتفع خلال وقت قصير بنسبة خمسين في المائة، وهذه نتيجة جديرة بالنظر إذا أخذنا في الاعتبار التأخير الناتج عن نقص القوى البشرية المتاحة لمعالجة حجم العمل المطلوب. ومما يستحق التنويه أنه على الرغم من تعقد المهمة وحجم ونطاق العمل المطلوب فإن الأهمية الرئيسية

لعامل السرعة لم تغب عن الأنظار.

وسنحاول الآن بمنتهى الحذر أن نقدر النسبة المئوية لما يشترى فعلاً من المؤلفات المنشورة في البلاد المشتركة في البرنامج القومي للتزويد والفهرسة. وحيث أن مكتبة الكونجرس تقوم بإعداد ألف عنوان باللغة الانجليزية (بما في ذلك الكتب الأمريكية) في الأسبوع فإنه يمكن أن نقدر أن ٨٥ إلى ٩٥ في المائة من هذه المطبوعات تدخل ضمنها. وهذا الرقم قد يصل في بعض الأماكن إلى ما بين ٣٠ و ٦٠ في المائة في البلاد التي توجد فيها مراكز للفهرسة المشتركة وتقدم فيها اتفاقيات مع الببليوجرافيات القومية والمكتبات. أما في باقي البلاد فإن الهدف ليس بالدرجة الأولى تطبيق معايير الاختيار بل هو الحصول على كل المطبوعات المهمة الحديثة.

وهذه الأرقام ليست دقيقة، ذلك أنه ليس من السهل مقارنة المصادر القومية، فالمدة التي تتناولها التغطية تختلف من دولة إلى أخرى، كما أن المعلومات المحلية ذات طبيعة متفاوتة. ومع ذلك فإنه يصعب التقليل من أهمية المعلومات الاحصائية نظراً لأنها أساسية للحكم على البرنامج من وجهة نظر أمريكية ودولية، يصعب أن نطبق في الوقت الحاضر غير المعايير العددية ولكن علينا أيضاً أن نلتفت إلى الاعتبارات النوعية التي يخشى عليها من الاهمال في خضم هذا البرنامج الكبير المتشابك.

وما زال الوقت مبكراً لتقدير الفوائد المحتملة للتعديلات التي أدخلت على المادة ٢ فقرة جـ من قانون التعليم العالي، ولكن يخشى على هذه الفوائد من التخفيضات المقترحة في الميزانية حتى قبل تنفيذها.

إن التوسع الجغرافي للبرنامج القومي للتزويد والفهرسة احتمال قائم. ولهذا فإننا يمكن أن ننهي كلامنا بقولنا أن الحدود الحالية تعتبر ضيقة

جداً. فمن أخص دواعي الأسف عدم وجود الكتب الأسبانية التي ينشر منها ٢٥ ألف كتاب في السنة[1].

وفي الختام ينبغي أن نلاحظ أنه قد اتخذت الترتيبات لمساعدة مكتبتين قوميتين أخريين في واشنطن وهما المكتبة الطبيه القومية والمكتبة الزراعية القومية لتعدا نفسيهما بالتدريج لتقبل التسهيلات التي يتيحها البرنامج.

---

(١) تقتني المكتبة فعلاً مواد مختارة بالأسبانية ولكنها امتنعت عن الاشتراك في برنامج الفهرسة المشتركة مع المكتبة القومية الإسبانية لحين زيادة الاعتمادات المخصصة للبرنامج القومي للتزويد والفهرسة.

القسم الثاني
الفهرسة المشتركة (دراسة نقدية)

القسم الثاني من هذا المقال نقدي أكثر من أن يكون وصفياً. وقد قسم الأرض فيه إلى خمس مناطق وفق درجة تأثرها - تنازلياً - بالبرنامج القومي للتزويد والفهرسة. وتحتل المملكة المتحدة المنطقة الأولى بأكملها، إذ أن أوثق تعاون ما زال حتى الآن هو الذي يقوم بين مكتبة الكونجرس وبين الببليوجرافيا القومية البريطانية. ثم تأتي بعد ذلك الدول التي أقامت فيها مكتبة الكونجرس مراكز للفهرسة المشتركة تقوم بدور هام للبرنامج، مرتكزة في ذلك على التجارة المحلية للكتب والاستفادة من الببليوجرافيا القومية. أما المنطقة الثالثة فتشمل مكاتب التزويد الكونجرس اتفاقات للحصول على الكتب وبطاقات الفهرسة بأسرع ما يمكن. أما المنطقة الخامسة والأخيرة فتضم تلك الأجزاء من الأرض التي لم تتأثر بعد بالبرنامج. وقد ساعدت الارتباطات الدولية بالبرنامج بطبيعة الحال على قيام منظمات دولية متخصصة مثل الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات بدراسات متأثرة منذ البداية بما للبرنامج من أهمية دولية.

القسم الثـــــــاني: البرنامج القومي للتزويد والفهرسة NPAC خارج الولايات المتحدة الأمريكية.

المملكة المتحدة

من المطلوب أن نبدأ بدراسة الفهرسة المشتركة بالمملكة المتحدة ، ذلك أن أول لقاء دولي عن البرنامج عقد في لندن في يناير ١٩٦٦ . وكان هناك إلى جانب ممثلي الولايات المتحدة والمملكة المتحدة مندوبون عن فرنسا وجمهورية ألمانيا الاتحادية والنرويج . وتعتبر الببليوجرافيا القومية الجارية التي تصدرها المملكة المتحدة نموذجاً للفهرسة المشتركة في الإطار الذي يسير عليه البرنامج القومي للتزويد والفهرسة . كما أن المملكة المتحدة هي الدولة الوحيدة حتى الآن التي أسهمت في برنامج الفهرسة الآلية مارك (Marc) .

وقد قررت (الببليوجرافيا القومية البريطانية) احتذاء الببليوجرافيا الألمانية (فرانكفورت آم ماين) : وبصرف النظر عن اجراءات الفهرسة المشتركة ، وأن تدخل نظام التشغيل الآلي الذاتي ، وفي حسبانها أن حصيلتها الببليوجرافيـــة العاديـــة أولاً وأخـــيراً يمكن أن تنتـــج شرائط ممغنطة كالمستخدمة في مشروع مارك . وقد ثبت أن هذا صعب جداً ، إذ أن الببليوجرافيـــا القوميـــة البريطانية ليست فهرساً ولكنها ببليوجرافيا . وستعتبر المكتبات أي نوع من خدمات الفهرسة قاصراً على الكتب التي تنشر في المملكة المتحدة ، غير واف بأغراضها . أضف إلى ذلك أنه كان من المطلوب إضافة الأرقام القياسية المطبوعة على الكتب .

وقد تقرر تنظيم خدمة مشروع مارك بالاستفادة من الفهارس الموجودة للمواد الأجنبية (يقصد غير البريطانية) ولا سيما تلك التي يمكن قراءتها بالحاسب الالكتروني . ومن هنا استمد البرنامج القومي للتزويد والفهرسة أهميته الكاملة . ويعتمد التعاون بين المملكة المتحدة والولايات المتحدة إلى حد كبير على النظام القياسي لترقيم الكتب ، وعلى الطبعة الأخيرة من

قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية. إذ أن استخدام الآلات يحتاج إلى أكبر قدر من التوحيد القياسي. وهذا التطوير مطلوب للاستخدام الفعال للحاسبات الالكترونية. ومن المطلوب أيضاً أن يكون هناك شكل متفق عليه للوصف في الفهرس المعد للاستخدام الآلي. وقد قورن الشكل الأمريكي الذي وضع مستقلاً (بعد التعديل من مشروع مارك ١ إلى مشروع مارك ٢) بالشكل البريطاني، وخضعها معاً للتقيم. واتفقا في النهاية على الالتزام بصيغة مشتركة، وكان ذلك في نهاية ١٩٦٧.

وقد أصبحت أول أشرطة ممغنطة، متاحة في عام ١٩٦٩ وذلك في حوالي عشرين مكتبة في المملكة المتحدة. وسيستمر التوزيع محدوداً في نطاق ضيق لفترة تصل إلى عام أو عامين، إذ أن الببليوجرافيا القومية البريطانية ترغب في إنشاء برامج كافية للتدريب استخدامها. وليست خدمة برنامج مارك في بريطانيا نظاماً ذاتي التشغيل. وهي معدة حسب الاحتياجات المحلية للمكتبات التي تستخدمها. ويجري الآن تقيم محلي في المملكة المتحدة لهذا البرنامج.

المراكز الاقليمية للفهرسة المشتركة

لا تختلف طريقة المملكة المتحدة في تقدم المواد والتغطية الببليوجرافية لمكتبة الكونجرس اختلافاً جوهرياً عن تلك التي تقدمها لها الدول الأخرى التي توجد فيها مراكز للفهرسة المشتركة، ومن ثم يمكن الجمع بينها في مجموعة واحدة. وينبغي أن يلاحظ أيضاً أن وجود لغة مشتركة بين المملكة المتحدة والولايات المتحدة تشكل ميزة كبرى، إذ أن الاختلافات القائمة ين اللغات تعتبر أحد الأسباب الرئيسية لبطء العمل على المستوى الدولي. ويصدق هذا على وجه الخصوص بالنسبة لعلم

المكتبات، إذ أنه يستخدم مصطلحات تتطور باستمرار. قد يكون السؤال التالي سابقاً لأوانه. ولكن يمكن أن يتساءل الإنسان عما إذا كانت الفهرسة المشتركة سوف لا تنحو نحو تقسيم العمل في الفهرسة على أساس اللغة بدلاً من تقسيمه بالدولة. وينبغي أن يلاحظ على الفور أن هذا الاتجاه المحتمل سوف يسبب مشكلة جديدة، وهي مشكلة تمويل العمل المبدئي على المستوى الأقليمي. ومع أن مصادر التمويل الآن هي مصادر وطنية بصفة رئيسية، إلا أن هناك أنشطة تتجاوز الإطار القومي: ومنذ عام ١٩٦٤ يجتمع المكتبيون الذين يتكلمون الألمانية (من جمهورية ألمانيا الاتحادية، وألمانيا الشرقية، وسويسرا، والنمسا، ولوكسمبرج) لدراسة مشكلات الفهرسة. وقد سبقت مؤتمر باريس عام ١٩٦١ اجتماعات تحضيرية اتخذت اللغة كمعيار، وأوصت بأن الدول التي تنتمي إلى منطقة لغوية واحدة ينبغي أن تتبادل المشورة بغرض تحقيق التوحيد القياسي لإجراءات كل منها فيما يتعلق بأعداد مداخل المؤلفين. وتعتبر هذه التوصية ذات أهمية بالغة.

وقد تضمن جدول رقم (١) المنشور في القسم الأول قائمة بأسماء المراكز الإقليمية للفهرسة المشتركة وأسماء بائعي الكتب المسئولين عن الشراء في ظل البرنامج القومي للتزويد والفهرسة. وقد عرض القسم الأول من هذا المقال المبادىء التي تحكم إجراءات الاختيار بالاضافة إلى الطرق المختلفة التي تطبق عن طريقها هذه المبادىء. أما النظرة الأمريكية للمشكلة فهي في أساسها ذات طبيعة خاصة إذ أنها تعول على استخدام المصادر المتاحة محلياً أحسن استخدام.

لقد وضعت المكتبات الأمريكية منذ سنوات توصيات مفتوحة شاملة في أيدي باعة الكتب، وتتوقف النتيجة كلية على المهارة والتكامل المهني لدى هؤلاء البائعين. ويعتقد المكتبيون الأمريكيون أن حافز الربح هو

ضمان كاف للخدمة الجيدة. ومن المحتمل أن عدم انتشار هذا الاجراء خارج الولايات المتحدة الأمريكية قد يرجع إلى الخوف من عدم إمكان الاعتماد عليه وكذلك إلى أن قلة من المكتبات هي تلك التي تستطيع أن تشتري في نطاق يمكن مقارنته بما تفعله الولايات المتحدة الأمريكية.

وحيث يكون الاقتناء منوطاً ببائعي الكتب فإن التعاون بين المكتبات يكون في نطاق ضيق نسبياً. وتلعب المكتبات عادة دوراً أساسياً في تخطيط البرنامج في دولة معينة وتقديم المعلومات عن تجارة الكتب الدولية. ومن ثم فإن عملها قاصر على النقاط الفنية مثل تقديم بطاقات الفهرسة أو بيان مصدر المواد التي يصعب التعريف بها.

ويبدو أن أحسن الأنظمة هو ذلك النظام الذي تتبعه المكتبات الأوروبية التي تنغمس مباشرة في عملية الاقتناء: في فيينا وهلسنكي وبراغ وصوفيا. ويبدو لأول وهلة أن النظام الفنلندي الذي يترك فيه الاختبار للمكتبة، والشراء لبائع الكتب يحقق أكبر قدر من الضمانات.

ومن السابق لأوانه عقد مقارنة النتائج هذين النظامين، وقد حاول القسم الأول من هذا المقال - مع الحرص المطلوب - أن يرسى قواعد معايير عددية. وليس هناك سبب يدعو إلى الظن بأن النظامين لهما نتائج مختلفة وذلك من وجهة الكم. وعلى كل حال فإن التقييم العددي للنتائج مهم بالنسبة لنجاح البرنامج أساساً. ومن المآخذ الكبرى لعمل تقييم للمصادر البلدية للاختيار - وهي المكتبة وبائع الكتب - أن كثيراً من الكتب ترد إلى واشنطن. وعلى الرغم من أن العمل التمهيدي يتم في المراكز الإقليمية للفهرسة المشتركة، إلا أن الفهرسة التي تعتمد في النهاية، تحكمها المعايير التي لا تعترف في الواقع بالقيمة الحقيقية للكتاب، الذي يتم إعداده. ويبدو

أن الكم قد سيطر - حتى الآن - على الكيف[1]. وينبغي أن نلاحظ أنه بعد مرور عامين على تأسيس البرنامج، فإن اتحاد مكتبات البحث أعتبر أن الكتب المشكوك في قيمتها تسبب بعد أية مشكلة. وقد قررت مكتبة الكونجرس بالاتفاق مع الاتحاد على حذف ما يرد من المكتبات المشتركة خاصاً بمواد مثل النماذج والمواصفات القياسية والتقاويم والملصقات وأدلة التليفونات والقوانين المنشورة في أوراق مفردة (دون تجليد) ويسموه براءات الاختراع والمواصفات والكتب الهزلية والمطبوعات غير ذات القيمة، وأدلة السائحين والكتب المدرسية في المراحل الابتدائية والإعدادية والثانوية ومقررات الجامعات ومستخرجات المقالات والطوابع التذكارية وما يتعلق بها من كتيبات، وبعض الرسائل الجامعية، وبرامج المراسلة، وكتب «كيف تعمل كذا» والكتب الغالية الثمن المعاد طبعها والتي سبق أن فهرستها المكتبة وتحتفظ بأصل منها، وبعض الترجمات، والترجمات التي تنشرها المنظمات الدولية بلغات أجنبية إذا وجدت لها طبعات باللغة الإنجليزية.

وعلى كل حال فإن التعاون في مجال الفهرسة أكثر شمولاً. وقد أرسى الاجتماع الذي عقد في لندن يناير ١٩٦٦ دعائم مثل هذا التعاون وذلك حيث قرر أن التشابه بين الأنظمة القومية للفهرسة يدخل في الاعتبار، وأن المكتبيين في الماضي كانوا كثيراً ما يصطدمون بالاختلافات. وبصرف النظر عن المدخل، فإن بيانات الوصف الصحيحة والمقابلة يمكن أن تستعمل كما هي ولا تحتاج إلا إلى مواءمتها مع متطلبات الاستخدام الآلي.

---

(١) ومع ذلك فقد أثبت فحص المنتجات الملحكة Belgica Selecta إن من بين ١٢١ عنواناً وردت في أول عدد. طبعت بطاقات الكونجرس لثمانية وثمانين عنواناً، وتم تسلم ٢٤ عنواناً آخر كانت تحت الإعداد. ويبقى ٩ عناوين كانت تحت الوصفة (١٥ يناير ١٩٧٠).

أما المدخل فكان من الطبيعي أن يحتاج إلى أن يكون متمشياً مع اجراءات مكتبـــة الكونجرس الـــتي تتضمن ثروة كبيرة من المعلومات الاضافية. ومهما يكن من شيء فإن الهيئات كمؤلف هي التي تأتي بأكبر قدر من المشاكل دائماً، ويثور الشك دائماً عند تقرير وصف المطبوع بأنه مطبوع رسمي.

ومن المحتمل أن هذه الاجراءات ستؤثر في الأساليب الببليوجرافية المحلية وتؤدي بالتدريج إلى نوع من التحسن فيها.

ولقد كان للمستوى العالي من الفهرسة الذي وصل إليه المكتبيون الأمريكيون ولمراكزهم المختلفـــة للفهرسة المشتركة تأثير مفيد وصحي. ويتفاوت هذا التأثير حسب درجة التطور المحلي.

ولا يقتصر عمل المكتب الببليوجرافي لمكتبة الكونجرس في فلورنسا على مجرد استخدام المعلومات الببليوجرافية المقدمة إلى الببليوجرافية القومية الايطالية بل إنه يقدم أيضاً نسبة مئوية لا بأس بها من الكتب الايطالية التي لم تسلم بعد -لسبب أو لآخر- لمكتب الايداع القانوني، وذلك لادراجها في الببليوجرافيا. وفي طوكيو يوجد تعاون وثيق نظراً لاستخدام الحروف اليابانية. وينطوي إعداد البطاقة التي ترسل إلى مكتبة الكونجرس على إجراء معقد إلى حد ما يتطلب تعاوناً متصلاً بين مكتبة دايت والمركز التابع لمكتبة الكونجرس. وفي هلسنكي يتم التعاون مع المكتبـــة الجامعيـــة القوميـــة بتقـــديم نسخة الببليوجرافيا بالاضافة إلى المطبوعات الحكومية وبهذا توفر وقتاً ثميناً في انتاج بطاقات الفهرس في الوقت الذي يتم فيه التبادل التقليدي للوثائق.

وفي سويسرا حيث تحتفظ الببليوجرافيا القومية فعلاً بحداثتها، أدى

البرنامج القومي للتزويد والفهرسة إلى أن تصر المكتبة القومية على أن يسرع الناشرون في عملية الايداع . وفي فيينا يوجد هناك تعاون وثيق بين المكتبة القومية والببليوجرافيا النمساوية Oest. Bibl. التي تعد البطاقة الأصلية لكل الأعمال التي تنشر في النمسا من جهة ، وبين المركز التابع لمكتبة الكونجرس من جهة أخرى . ويعتبر الحل الذي تتبعه النمسا – من وجهة النظر الأمريكية – حلاً فريداً لا يقاس عليه وإن كان له ما يبرره لأسباب تاريخية .

وقد أدى وجود مركز في ريو دي جانيرو إلى تعاون أوثق بين المعهد القومي للكتاب وبين الاتحاد القومي لناشري الكتب ، وكلاهما مسئول عن إعداد قسم من المعلومات الببليوجرافية . والنتيجة هي أن الببليوجرافية البرازيلية الشهرية قد أصبحت ببليوجرافية قومية فعالة يمكن استخدامها لأغراض البرنامج القومي للتزويد والفهرسة . وقد تأثرت هذه النتيجة الباهرة بسبب الاعتمادات المخفضة تأثراً مؤقتاً . ينبغي أن نذكر كذلك أن المركز التابع لمكتبة الكونجرس يتعاون أيضاً مع البرنامج التعاوني للتزويد في أمريكا اللاتينية .

ومن الجدير بالملاحظة أن يجري تدريجياً بناء شبكة دولية للتعاون الجزئي بين مساحة تضم بصفة رئيسية أوروبا (وليست أوروبا الغربية فقط) من جهة ، وبين جزء من أمريكا اللاتينية من جهة أخرى . وعلى الرغم من هذا فإن البرنامج القومي للتزويد والفهرسة يظل أساساً برنامجاً تعاونياً جزئياً يسير في اتجاه واحد . وقبل أن نناقش هذا الموضوع بالتفصيل فإننا نقدم مسحاً سريعاً للبرنامج في أجزاء أخرى من الدول .

مراكز التزويد الاقليمية

يعتبر المركز الإقليمي للتزويد القائم في نيروبي أحسن هذه المراكز بلا منازع. أما المراكز الموجودة في سيلان والهند « فلسطين المحتلة » ونيبال وباكستان وجمهورية مصر العربية فإنها تدار منذ وقت طويل وفق برنامج القانون ٤٨٠ (PL 480) وكما سبق أن ذكرنا فإن المركز الموجود في يوغوسلافيا يعمل وفق البرنامجين، في حين أن المركز الموجود في أندونيسيا انتقل منذ وقت قريب من برنامج (PL 480) إلى البرنامج القومي للتزويد والفهرسة.

وقد أنشأت مكتبة الكونجرس مراكز للتزويد متميزة عن مراكز الهندسة المشتركة، وذلك في الدول التي لم تتطور فيها تجارة الكتب والتغطيـــة الببليوجرافيـــة بعـــد. وترجع المشاكل التي تواجهها مكتبة الكونجرس محلياً إلى نقص الموظفين المدربين تدريباً مهنياً. وفي كل مرة تبرز فيها مشكلة من مشاكل التحقيق أو التزويد أو الفهرسة تظهر الحاجة إلى زيادة عدد الموظفين المدربين. وتعتبر هذه المشكلة هي المشكلة الرئيسية بالنسبة لأفريقيا وسواها من المناطق النامية بين البلاد. ومن الواضح أن البرنامج القومي للتزويد والفهرسة ليس مطالباً بتقديم حل لهذه المشكلة، ولكن كل مركز من مراكز التزويد له نصيب فيها إذ أن كلا منها يعتبر تلقائياً مركزاً محلياً للتدريب.

ومع أن قوائم المقتنيات التي تنشرها مراكز التزويد المختلفة لم يؤثر بعد تأثـــيراً محليـــاً ملموساً، إلا أنهـا تقـدم غالبـاً - في هـذه المناطـق من الدنيا - البديل الوحيد للبليوجرافيات القومية والذي يمكن استخدامه في الولايات المتحدة وفي غيرها.

هذه القوائم التي تختلف عادة - إلى حد كبير - تبعاً لاختلاف درجة النمو بين دولة وأخرى، تستحق الدراسة من جانب الدول الصناعية. وقد بدأت بعض اللغات القومية تتحدد ملامحها من خلال هذه المطبوعات الباكرة. وفي كل حالة من الحالات تجري مواءمة لطرق تدريس اللغات الغربية بما يتمثل مع الصفة القومية، كما توجد فعلاً دراسات اجتماعية متقدمة.

وهناك ملاحظتان فيما يتعلق بوجود البرنامج القومي للتزويد والفهرسة في الدول النامية: أولاهما: أن هذا البرنامج يتضمن عمليات فنية محددة، وهو بهذا المعنى يعتبر شكلاً من أشكال المساعدات الفنية التي تتاح لهذه الدول. ولا تستطيع البرامج الدراسية الإقليمية أو برامج التدريب المهني أو المكتبات أو التشكيلات المكتبية أن تتيح فرصة مماثلة لما يتيحه البرنامج القومي للتزويد والفهرسة بالنسبة لتطبيق الأفكار الحديثة والتي تعتبر لحداثتها نظرية إلى حد كبير. ولكن بما أن كل أشكال المساعدة لها أهمية في حد ذاتها، فإنها يمكن أن تضاف إلى المجموع الاجمالي لكل الأشكال الأخرى.

والملاحظة الثانية: تتعلق بدرجة النمو التي وصلت إليها الدولة. وذلك أنه من الصعب أن ننكر أن النظرة إلى البرنامج القومي للتزويد والفهرسة في بعض الدول هي النظرة إلى شيء أجنبي، وفي دول أخرى ينظر إليها كحافز يؤثر في الاجراءات المتبعة محلياً بمجرد أنه موجود. وفي بعض الدول أدى هذا البرنامج إلى سرعة تطوير نوعية الاجراءات الببليوجرافية المتبعة في إعداد الكتب التي تصدر، كما كان له تأثير طيب على ترابط الاجراءات الفنية التي لا تزال في العادة في مراحلها الأولى من التطور.

أثر البرنامج في المناطق الأخرى

أما تأثير البرنامج في المناطق الأخرى من البلاد فهو تأثير أقل. والهدف الوحيد من الإشارة إليه في هذا الصدد هو تكملة قائمة المصادر المتعلقة به. وتحصل مكتبة الكونجرس بأسرع ما يمكن على معلومات رسمية عن الببليوجرافية القومية من استراليا وكندا ونيوزيلندا وجنوب أفريقيا والاتحاد السوفيتي، وتستخدم هذه المعلومات في إعداد فهارسها.

وترد المواد المكتبية باللغة الصينية إلى واشنطن من عدة مصادر، ولكنها حتى الآن ما زالت خارجة عن البرنامج القومي للتزويد والفهرسة.

ومما تجدر ملاحظته مرة أخرى أنه يعتبر من سوء الحظ أن البرنامج لا يغطى لغة هامة كاللغة الإسبانية في أسبانيا أو أمريكا اللاتينية. ويصدق هذا القول على اللغة البرتغالية، وذلك فيما عدا الكتب الصادرة عن البرازيل. ويتم الحصول على المقتنيات وتغطية عملية الفهرسة لهذه المنطقة بالطريق التقليدي.

وعلى العكس من هذا فإن الدول الناطقة بالانكليزية والتي وردت في القائمة التي سبق ذكرها تستفيد - بدرجات متفاوتة - بالبطاقات والببليوجرافيات المطبوعة التي تعدها مكتبة الكونجرس.

البرنامج في المنظمات العالمية والدولية

لقد جرت دراسة البرنامج القومي للتزويد والفهرسة على أعلى المستويات وذلك خلال الدورات الأربع الأخيرة لانعقاد الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات المنعقد في شفننجن عام ١٩٦٦، وتورنتو عام ١٩٦٧،

وفرانكفورت آم ماين عام ١٩٦٨ ، وكوبنهاجن عام ١٩٦٩ . كما كان موضوعاً لتقارير في المؤتمر الدولي للببليوجرافيا الأفريقية المنعقد في نيروبي عام ١٩٦٧ ، وكذلك في اجتماع اتحاد المكتبات الدولية إلى جنيف عام ١٩٦٨ . كما قدم بحث عن هذا البرنامج إلى إدارة الشئون التربوية والثقافية والعلمية للمجلس الأوروبي في ستراسبورج عام ١٩٦٨ .

وقد كان هناك عرض مختصر للبرنامج في شفننجن ، كما قدم متحدثون أمريكيون أربعة بحوث في تورنتو تحت عنوان «التزامات دولية لبرنامج الفهرسة المشتركة» وفيها يؤكدون إصرار المسئولين في الولايات المتحدة الأمريكية على أن يجعلوا هذه الأداة القومية للضبط الببليوجرافي متاحة لكل الباحثين في جميع أنحاء البلاد والدول وقد كان د . فوسبر هو المتحدث الذي قدم أكثر الاقتراحات تحديداً حيث قال : «في بادىء الأمر ، يبدو أنه من المفيد للمكتبات في أية دولة بما في ذلك الولايات المتحدة ، أن تقوم كل منها بتجربة استخدام برنامج الفهرسة المشتركة كأداة لاختيار الكتب الأجنبية . فإذا كانت المعلومات الببليوجرافية بما في ذلك أثمان الكتب ، التي تعد للبرنامج وكذلك التي تعد عن طريقة سريعة ومكتملة بدرجة كافية ، كان من السهل أن تكون أداة فعالة لاختيار الكتب الحديثة ، وكذلك كأداة للفهرسة . . . كما يجري الآن إرسال مجموعات كاملة أو مختارة من رصيد بطاقات مكتبة الكونجرس إلى عدة دول . ويبدو أنه من المرغوب فيه القيام باستكشاف أقصى درجة ممكنة لاستخدام هذه المعلومات . بل إنه يمكن أن يؤدي ما يترتب على ذلك من الوصول إلى الاستعدام الآلي ، إلى زيادة هذه الفوائد .

وفوق هذا فإننا نستطيع أن نتساءل عما إذا كانت الترتيبات التي أنشأتها مكتبة الكونجرس في كينيا وفي ريو على سبيل المثال بشأن تنسيق

التزويد يمكن أن تكون ذات فائدة لدول أخرى أو لمجموعات من هذه الدول؟ ومع أن المشكلات المالية والإدارية والسياسية في هذا المشروع الدولي ليست بسيطة، إلا أن الفوائد المحتملة ينبغي أن توضع موضع الاعتبار، وخاصة في تلك المناطق التي يعتبر الحصول على الكتب فيها أمراً صعباً بالنسبة لأية مكتبة.

«أضف إلى هذا أن البعض قد يتساءل عما إذا كانت فكرة وجود تسهيلات مركزية بالنسبة للتخزين والإعارة المقترحة للمركز الخاص بمكتبات البحث يمكن أن تكون ذات فائدة في أماكن أخرى. ولقد أخذت الحيرة البريطانيين حيناً من الدهر بالنسبة لأمكان وجود مكتبة إعارة للأنسانيات والعلوم الاجتماعية. وهل من المقبول الآن قيام مثل هذه المؤسسة وخاصة بالنسبة للكتب غير الأوروبية بحيث تعمل على نفس النمط الذي تسير عليه مكتبة الكونجرس في مقتنياتها؟

«وإذا صح هذا بالنسبة للولايات المتحدة الأميركية أو بريطانيا، فهل يكون القيام واحدة أو أكثر من المكتبات المركزية للتخزين والإعارة من هذا النوع والتي تغطي مجموعة من الدول ولا سيما بالنسبة للكتب غير الأوروبية، أي معنى بالنسبة لأوروبا نفسها؟ إن المشكلة تتفاقم بسرعة ولا يسع المكتبي الأمريكي إلا أن يكتفي بمجرد إثارة السؤال».

ولم تستطع هذه الاقتراحات الثلاثة: أداة للاقتناء، وأداة للفهرسة، ووسيلة لإيداع أو تخزين الكتب غير الأوروبية (وغير الأمريكية) - إن كثير على الفور النقاش المرتقب. وقد شعر الأمريكيون من جانبهم أن الأوربيين ينتظرون من الفهرسة المشتركة أن تحل مشكلاتهم بالنسبة للفهرسة. ومن الجلي أن هذا لم يكن هدفاً من أهداف البرنامج القومي

للتزويد والفهرسة. ومن جهة أخرى فإن الأوروبيين لم يكونوا غافلين عن حقيقة أن البرنامج قد وضع ونفذ على أساس تخطيط أمريكي فقط، وإنه لم يدخل في حسابه قط الموقف الخاص للمكتبات الأوروبية.

وقد قرر قسم المكتبات القومية والدولية بالاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات وكذلك لجنة التشغيل الآلي (في المكتبات) - حيث جرى هذا الحوار - إدراج هذا الموضوع في جدول أعمال دور الانعقاد التالي، وأن يدعى إليه متحدثون غير أمريكيين. وفي السنة التالية في فرانكفورت آم ماين عاد يتحدث ألماني إلى الكلام عنه من وجهة النظر التي تتعلق بالاقتناء والفهرسة، في حين أن أحد أمناء المكتبات البلجيكيين تناول إقامة مكتبة أوروبية تضم الكتب المنشورة في العالم الثالث.

وقد أشار ف.ج. كالفاسر من ميونيخ إلى أن البرنامج القومي للتزويد والفهرسة هو في الحقيقة مشروع أمريكي من جانب واحد، ولكن المبادىء التي توجهه أدت إلى شكل من أشكال المشاركة الدولية تعتبر جديدة على المهنة. وقد ظل الاستخدام الجيد لبطاقات مكتبة الكونجرس في أغراض الاقتناء أو الفهرسة الذي أتيح للمكتبات غير الأمريكية الهدف الأساسي الذي تضعه نصب أعينها. لقد كان المشروع جذاباً من الوجهة النظرية ولكن قامت مشكلات عدة عند التطبيق: منها أن استخدام بطاقات مكتبة الكونجرس كأداة للاقتناء، لا يمنع من وجود نظامين للاختيار، مما ينطوي على مخاطرة كبيرة. وقد درس كالفاسر ثلاث فئات للاقتناء: (أ) الكتب المقتناة من دولة المنشأ (ب) كتب من الدول المتقدمة (جـ) كتب من الدول النامية.

ولا توجد مكتبة تستعمل بطاقات مكتبة الكونجرس لاختيار الكتب

المنشورة في بلادها أي في نفس الدولة التي توجد فيها تلك المكتبة. أما بالنسبة للفئة الثانية فإن الاختيار إما أن يكون شاملاً أو - بالنسبة لمجالات معينة - مقيــــداً جـــــداً . أما بالنسبة للفئة الثالثة فإن بطاقات مكتبة الكونجرس وقوائم المقتنيات هي دون شك مصدر هام جداً . ويجري التفكير في تحويل المراكز الأمريكية للاقتناء سلطة العمل من أجل المكتبات غير الأمريكية .

أما بالنسبة للفهرسة فإن استخدام بطاقات الكونجرس في النطاق الدولي لا يزال أمراً صعباً ، إذ أن أساليب الفهرسة تختلف من دولة إلى أخرى بل من مكتبة إلى أخرى ، وذلك على الرغم مما أمكن التوصل إليه من تقدم محدود منذ مؤتمر باريس عام ١٩٦١ . وعلى كل حال فقد اقتصر المؤتمر على تناول موضوع الفهارس الهجائية التي يوجد فيها فعلاً قدر كبير من الاختلافات ولا سيا بالنسبة لاختيار المداخل ، وبالنسبة للهيئات كمؤلف ، وأشكال أسماء المؤلفين والنقل الحرفي . أما بالنسبة للفهرسة الموضوعية ينبغي أن نعرف أن بطاقات الكونجرس تقدم إمكانيات أخرى منها على سبيل المثال تصنيف مكتبة الكونجرس وتصنيف ديوي العشري ورؤوس الموضوعات . ومع ذلك فإن التصنيفين الأولين لا يساعدان كثيراً ، إذ أن عدداً محدوداً من المكتبات الأوروبية يستخدمها ، كما أن صياغة رؤوس الموضوعات بالانجليزية يقلل من الفائدة التي يمكن الحصول عليها منها ، إذ أن مجرد ترجمتها غير كاف . وعلى كل حال فإن المكتبات تحتاج إلى مفهرسين ، كما يبدو أن استخدام الآلة في إعداد المداخل الموضوعية ليس أمراً سهلاً .

ويؤدي الاستخدام المحتمل لبطاقات مكتبة الكونجرس مشكلة كبيرة بالنسبة للتنظيم على نطاق دولي . هل يتعين على كل مكتبة أن تشترك على

حدتها في هذه البطاقات، أو تقام وكالة وطنية تكون مهمتها وضعها في الصيغة الملائمة؟ كل احتمال من هذين الاحتمالين يثير أسئلة أخرى يصعب الحكم على مدى أهميتها إلا عن طريق التطبيق. وقد اقترحت لجنة الخبراء الألمان في الفهرسة المركزية على المؤسسة الألمانية للبحث العلمي القيام بتجربتين:

أولاهما: توزيع مجموعة مختارة من بطاقات، مكتبة الكونجرس على المكتبات الألمانية وفق تخصص كل منها وذلك بهدف اكتشاف الكتب التي أغفلت عند قيامهم بعمليات الاختيار.

ثانيها: القيام بمسح في إطار عدد محدود من المكتبات لتقرير (١) عامل الوقت أي الفترات التي تمضي بين تاريخ استلام بطاقات مكتبة الكونجرس وبين تاريخ إنجاز المكتبة لإجراءاتها (ب) المدى الذي تراجع فيه بطاقات مكتبة الكونجرس (جـ) النسبة المئوية لعدد العناوين التي ترتكز على هذه البطاقات بالقياس إلى مجموع الانتاج الكلي في دولة معينة.

وفيما يتعلق بهذه الأبحاث فإنه يمكن تقديم ملاحظات تمهيدية:

قد يكون من المفيد بالنسبة لكل مكتبة قومية أو مركز ببليوجرافي يقوم بالفهرسة لحساب مكتبة الكونجرس أن يجهز مجموعة من بطاقات مكتبة الكونجرس التي أعدت الكتب التي نشرت في الدولة. وعن طريق هذه المجموعة يمكن الإجابة عن بعض الأسئلة التي أثارها كالفاسر:

١ - نسبة الكتب العائدة «فالأرقام التي ذكرت وهي من ٣٠ إلى ٦٠ في المائة فيها قدر كبير من التخمين ولا تشير إلا إلى الكتب التي أختارتها المراكز الإقليمية. وهذه الكتب تتعرض لتخفيضات متفاوتة عند مرورها

في عنق الزجاجة في الفهرسة بواشنطن. والسبب في هذا راجع إلى عدة عوامـــــل مثل نقص المفهرسين بالنسبة لبعض اللغات وكذلك للفهرسة الموضوعية. وترجع كذلك إلى الأولويات الموضوعة في البرنامج العام للفهرسة في مكتبة الكونجرس. ولا توجد حتى الآن احصاءات بالنسبة للكتب التي تنشر في أوروبا الغربية (باستثناء المملكة المتحدة البريطانية)، ولكن الاحتمال القائم هو أنها ستكون أرقاماً غير مشجعة.

٢ - إن معايير الكم - بعد القيام بعملية الاختيار المبدئي في دولة المنشأ - لا تكاد تترك فرصة لتقدير نوعية الكتب التي يتم إعداد البطاقات لها في النهاية. ومما يؤثر في حجم «العائدات» الطلبات المحددة التي تتقدم بها المكتبات الأمريكية المشتركة في المشروع، وكذلك التدخل المباشر لأعداد متزايدة من الناشرين الأمريكيين الذين يطلبون مقدماً تعيين رقم بطاقة مكتبة الكونجرس.

٣ - وإذا تكونت مجموعة من هذه «العائدات فإنه يمكن النظر في كيفية تطور عامل الوقت أثناء تنفيذ البرنامج. وهذا الأمر له أهميته القصوى على كلا جانبي الأطلنطي (في أوروبا وأمريكا).

٤ - ومثل هذه المجموعة ستجعل من السهل وضع قائمة بالتعديلات للأوصاف (البطاقات) الأصلية في الفهرسة، واستنتاج مجالاتها وطبيعتها، وسيكون لها بدون شك تأثير على الأساليب الفنية المحلية.

ومن المؤكد أن بناء مثل هذه المجموعة سيوفر لنا القيام بإجراء شامل نوعاً ما لاختبار فعالية تطبيق البرنامج. وستساعد المراجعات القومية مكتبـــــة الكونجرس على القيام بعملية تقييم مستمرة. وبما أن مكتبة الكونجرس لهـــا مصلحـــة في تحسين ضبـــط هذه المجموعة، فإنها ترسل

البطاقات – إذا طلبت – إلى المركز الذي قام بالفهرسة الأصلية. وهذه المراكز ينبغي أن تسير على منوال المكتبات الأمريكية المشتركة في المشروع وذلك بأن تقدم تقارير دورية تتضمن تعليقاتها، ومثل هذا النوع من المشاركة الذي قد يكون أكثر فائدة من مشاركة المكتبات الأمريكية أمر مختلف عليه.

ولا يبدى كالفاسر حماسة كبيرة للتأثير المحتمل لاستخدام الآلات في الإجراءات التعاونية. ومن المناسب على كل حال أن نعيد إلى الذاكرة ذلك النموذج الذي يتمثل في التعاون الأنجلو أمريكي في هذا المجال حتى ولو أخذنا في الاعتبار وجود لغة مشتركة. إن مشروع مكتبة الكونجرس (مارك ٢) هو مشروع يرمي إلى إثبات أنه من الممكن انتاج فهرس قياسي يقرأ آلياً ويمكن تداوله ومراجعته وتكييفه في ضوء الأساليب المحلية. كما أن تجربة المملكة المتحدة البريطانية تبين أنه من المرغوب فيه فعلاً أن يكف الأمريكيون عن التعاون من جانب واحد، وأنه ينبغي أن يكون المشتركون قادرين على اتصال الآلي المباشر بعضهم بالبعض. ومن ثم فإنه يتعين وضع ترتيبات دولية لتجنب وجود حلول محلية متعارضة، وذلك مثلما يحدث في حالة الاعداد اليدوي لبطاقات الفهرس. وقد أدى التعاون بين الولايات المتحدة والمملكة المتحدة إلى توصل لصيغة للبطاقة المعدة للقراءة آلياً وهي صيغة قياسية ومرنة إلى حد كبير بحيث يمكن جعل هذه البطاقة أساساً للمناقشة على المستوى الدولي.

ومع أن عدداً قليلاً من الدول قد تقدمت بالقدر الذي يسمح لها بالاشتراك في المناقشة، إلا أنه يبدو أن الوقت قد حان لوضع الترتيبات لمثل هذه المناقشة وذلك بغية تقرير احتمالات المطابقة أو التعديل في الأنظمة المتعددة القائمة. وقد حدث هذا الشكل من أشكال تبادل وجهات

النظر في الاجتماع الذي عقد عام ١٩٧٠ في جمهورية ألمانيا الاتحادية باشراف اليونسكو والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات.

مجموعة أوروبية من المواد المقتناة من دول الثالث

بين ر. فوسبر، وف. ج كالفاسر الطرق التي يمكن أن يتبعها برنامج الفهرسة المشتركة لبناء مجموعة من الكتب المقتناة من دول الثالث.

ونظراً للتقدم الحالي بالنسبة للدراسات الأوروبية فيما يتعلق بالحضارة واللغة والعلوم السياسية والاقتصادية والاجتماعية، فإنه يكفي تقديم نسخة واحدة من كل الكتب الواردة من دول الثالث بقصد تكوين مجموعة عامة وشاملة بقدر الإمكان لمواجهة احتياجات البحث. ولن يؤثر تكوين مثل هذه المجموعة تأثيراً مباشراً على نمو المجموعات المتخصصة الموجودة في أوروبا. وليست لدى المكتبات الأوروبية الموارد المالية أو القوة البشرية المدربة حتى يتحول إليها مباشرة فيض الكتب المكتوبة بلغات صعبة التناول والمنشورة في بلدان تفتقر إلى تجارة منظمة للكتب كما تفتقر كذلك إلى الببليوجرافيات.

ويمكن إذا أردنا تنفيذ هذا المشروع اتباع الخطوات الآتية:

١ - الحصول على الموافقة الرسمية للمسئولين الامريكيين بمجرد أن تبدي أوروبا رغبتها في العمل.

٢ - ايجاد مكتبة أوروبية قادرة على استيعاب هذه المجموعة وربطها بنظام دولي لتبادل الإعارة بين المكتبات.

٣ - تعيين المكتبة أو المكتبات المسؤولة في كل دولة عن اعداد فهرس لمجموعة من البطاقات التي تقدمها مكتبة الكونجرس.

٤ - حساب وتحصيل المخصصات المطلوبة لتغطية حصة أوروبا لدفعها إلى المسؤولين الأمريكيين.

٥ - حساب وتحصيل المخصصات المطلوبة لدفع أجور الموظفين المسؤولين عن إدارة المجموعة.

٦ - تعيين لجنة خاصة لتنظيم التعاون مع مكتبة الكونجرس والاضطلاع بمسؤولية إدارة المجموعة.

وبهذه الطريقة سيمكن تزويد أوروبا في دول مجموعها بأداة فعالة وبتكاليف زهيدة تؤدي إلى تحقيق سرعة التبادل وتعميقه بين دول الثالث وأوروبا. وسيمثل هذا المشروع أيضاً قاعدة صلبة للتعاون بين المكتبات القومية الكبيرة في أوروبا ونموذجاً للمشاركة العملية مع الولايات المتحدة.

وقد أتخذ الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في اجتماعه الذي عقد في فرانكفورت القرارات الأربعة التالية التي تتعلق بصورة مباشرة - إلى حد ما - بالفهرسة المشتركة:

١ - أقترحت شعبة المكتبات القومية والجامعية بالاشتراك مع لجنة الاستخدام الآلي (في المكتبات) في ١٨ أبريل ١٩٦٨ إجراء تعاقد بين اليونسكو والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات لفحص إمكانية بسط برنامج الفهرسة المشتركة ليشمل دولاً أخرى ولا سيما الدول النامية. ولكن البرنامج هو نظام معقد يؤدي إلى الحصول على متطلبات فنية عالية على من يستخدمه، يصعب توفيرها في الدول النامية. وبغض النظر عن المشكلات الفنية والتنظيمية التي تصاحب تنفيذ هذا البرنامج في الدول المتقدمة، فإن قصر البحث على الدول النامية يثير سؤالاً آخر يتعلق بالطريقة التي

يسهل بها مساعدة هذه الدول على الإفادة من الاستخدام الفني لبرنامج الفهرسة المشتركة. وكلا السؤالين: البحث الشامل لاستخدام الدول الأخرى لبرنامج الفهرسة المشتركة، والبحث الخاص بالظروف التي تتعلق بتنفيذ هذا البرنامج في الدول النامية، نقول إن كلا من هذين السؤالين - فيما يبدو - يحتاج إلى دراسة منفصلة. ومن أجل هذا السبب فلقد أوصت شعبـــــــــه المكتبات القومية والجامعية وكذلك لجنة الاستخدام الآلي (في المكتبات) بأن يطلب المجلس التنفيذي للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (أفلا) من اليونسكو إجراء تعاقد يتضمن: (أ) القيام بدراسة أولية لبحث الظروف العامة لتطبيق برنامج الفهرسة المشتركة في دول غير الولايات المتحدة، على أن يتبعها (ب) دراسة ثانية، الهدف منها فحص استخدام برنامج الفهرسة المشتركة في الدول النامية ثم (ج) كأجراء تكميلي للدراسة الأولية، عقد مؤتمر من الخبراء من كل الدول المعنية لفحص الظروف المختلفة في الدول المتعددة (وينبغي أن يطلب من اليونسكو أو من منظمة دولية أخرى الدعم المالي لهذا المؤتمر).

٢ - كما أوصت شعبة المكتبات القومية والجامعية بالاتصال بالمجلس الأوروبي بشأن المساعدة المالية في إنشاء مجموعة أوروبية مركزية من الكتب المنشورة في الدول النامية، وكذلك لمباشرة القيام بدراسة تمهيدية للمشروع.

٣ - وقد أوصت لجنة توحيد قواعد الفهرسة بتنظيم اجتماع يضم المتخصصين في الفهرسة على أن يكون ذلك مباشرة قبل أو بعد الاجتماع التالي للمجلس العام للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات لمراجعة ما تم إحرازه من تقدم في الفهرسة منذ مؤتمر باريس عام ١٩٦١، وبحث المشكلات التي أثيرت في اجتماع فرانكفورت فيما يتعلق ببرنامج الفهرسة المشتركة الذي تضطلع به مكتبة الكونجرس.

٤ – أما اللجنة الفرعية الخاصة بتبادل المطبوعات الحكومية فقد أوصت بعقد دورة عمل مع رؤساء المعاهد الأفريقية في أوروبا لمناقشة إنشاء فهرس بمحتوياتها من المطبوعات الرسمية والحكومية الواردة من البلدان الأفريقية الجديدة للمكتبات الأوروبية.

ولم يمض بعد الوقت الكافي على اتخاذ هذه القرارات حتى يقدر بضم الياء وتسكين التاء التعليق عليها. وعلى كل حال فإنه يمكن اعتبار هذا المقال كرد فعل من جانب اليونسكو في صالح التوصية الأولى.

وقد لوحظ مراراً أن وضع قواعد موحدة للفهرسة هو أمر قد اتضحت أهميته كأداة فعالة للضبط تغطي كل مجال الفهرسة المشتركة.

خاتمة

قد يكون من المفيد قبل أن نختتم هذا العرض أن نستحضر كل الاعتبارات التي أدت بالولايات المتحدة إلى تبني مشروع البرنامج القومي للتزويد والفهرسة وهي: (أ) التأخير في الفهرسة الذي يرجع بصفة رئيسية إلى نقص المفهرسين المتخصصين في اللغات، وكذلك في الفهرسة الموضوعية. (ب) الحاجة إلى زيادة واضحة في المقتنيات من الكتب الأجنبية لاستخدام الباحثين. وقد استطاعت الولايات المتحدة في معالجتها لهاتين المشكلتين المتعارضتين أن تستعين بالخبرة الطويلة لمكتبة الكونجرس في الفهرسة المركزية، ونظامها في توزيع البطاقات المطبوعة. ولم تستخدم نظام التزويد المنسق غير المركزي في ظل مشروع فارمنجتون. وقد قررت الولايات المتحدة لأول مرة وضع مجموعات مركزية ضخمة في مكتبة الكونجرس، ولو أن المكتبة قد أستعانت بالمكتبات المشتركة في تقييم عملها، ومن ثم فقد

أقامت مساعدة متبادلة. وقد قدم الكونجرس للمكتبة المخصصات المناسبة لتنفيذ هذا الاقتناء المزدوج وبرنامج الفهرسة.

وقد نجحت مكتبة الكونجرس في خلال مدة أقل من أربع سنوات في أعداد مائتي ألف كتاب سنوياً تغطي من ٧٠ إلى ٨٠ في المائة من احتياجات المكتبات الأمريكية المشتركة، وفي الحصول على تعاون مع اثنين وعشرين مكتبة قومية أو منتج للبليوجرافيا القومية، وكذلك في تأسيس تسعة مراكز إقليمية للفهرسة المشتركة، وثلاثة مراكز إقليمية للتزويد. هذا باستثناء المراكز الخمس التى أنشئت من قبل طبقاً للقانون ب ل - ٤٨٠ .

ويتوقع من هذا النظام - وهو فعال في حد ذاته - أن يسد الاحتياجات الأخرى لالتزامات مكتبة الكونجرس التي تبدأ من الأولوية في سد حاجات الكونجرس إلى توزيع بطاقات الفهرس جزئياً بالطرق الآلية، والنتيجة هي وجود تنظيم معقد جداً ومثقل بالالتزامات. ويرجع ذلك إلى الإدارة المكتبية التي ليس من السهل فهمها خارج الولايات المتحدة.

وحتى قبل إنشاء البرنامج القومي للتزويد والفهرسة فإن الولايات المتحدة كانت قد تفوقت على المكتبات الأوروبية في مجالات متعددة فيما يتعلق بمقتنياتها السنوية وفي مستوى الخدمات التي تقدم لروادها. وربما تؤدي الموارد التي يستخدمها البرنامج القومي للتزويد والفهرسة إلى زيادة تأكيد هذه الفجوة. وقد أمتد «التحدي الأمريكي» الآن إلى مهنة المكتبات، أما المكتبات الأوروبية فإنها تعمل - على الرغم من مواردها المتواضعة - بالقياس إلى مستوى العمل بالولايات المتحدة، وفق سياسة من اليد إلى الفم. وهي ليست قادرة حتى على شراء المواد التي تفهرسها. وفي كل حالة تقريباً يتطلب من مكتبة الكونجرس إلى دفع تكاليف الجهد

الإضافي المحدود الذي تطلبه من مصادر إعداد الفهارس القومية. هذه المكتبـــات نفسهـــا ترفـــض قبول المائتي ألف بطاقة التي تطبع سنوياً، واستخدامها استخداماً مقبولاً في أغراضها. وهي تفتقر دائماً إلى الموظفين اللازمين لتصنيفها بطريقة تسمح باستعمالها، ووضعها في الصيغة الملائمة لنظمها المحلية حتى يستطاع الاستفادة منها بنفس الطريقة التي تستفيد بها مكتبة الكونجرس من بطاقات فهارسها.

ولم تصبح الفهرسة المشتركة في أوروبا حقيقة واقعة بعد. ويجني المكتبيون الأوروبيون بعض فوائد جانبية منها وذلك حيث تكون خدماتهم الببليوجرافية قاصرة. وربما يمكن اعتبار إنشاء مجموعة من الكتب المقتناة من دول الثالث نقطة انطلاق نحو تشغيل فعال للنظام.

ومن المعترف به أن اختلاف اللغات والظروف السياسية في أوروبا وكذلك احترام الأنظمة القائمة منذ قرون، تعتبر عائقاً نحو التكامل مع الكتلة الأمريكية المتماسكة. ومن جهة أخرى فإن الأسباب التي حدت بالولايات المتحدة إلى تنفيذ هذا البرنامج الطموح هي أسباب مقبولة تماماً بالنسبة لأوروبا. لذلك فإن هناك حاجة ماسة لبذل جهد مبدئي في التمويل على النطاق القومي، وكذلك في المنظمات الأوروبية لأيجاد الأجهزة المطلوبة للأفادة الكافية من الإسهام الأمريكي في المجال الببليوجرافي في البلاد والدول كلها. ومن الجدير بالذكر في هذا المقام أن المملكة المتحدة التي تعتبر مثلاً على التعاون الوثيق مع مكتبة الكونجرس، هي أيضاً الدولة التي تساند التعاون الدولي أكبر مساندة.

كما ينبغي الإشارة بايجاز إلى إمكانية إحلال الأشرطة الممغنطة لمشروع مارك (الفهرس المقروء آلياً) محل البطاقات التي تشغل حيزاً كبيراً. ومما لا

شك فيه أن هذه الأشرطة التي لن يستخدمها إلا عدد محدود جداً من المكتبات الأوروبية لها ميزاتها التي تتفوق بها على البطاقات. وأول نقطة مهمة ينبغي الإشارة إليها هي أن هذه الأشرطة نتيجة جهد أنجلو أمريكي مشترك. وهي بشكلها الحالي ليست ذات فائدة بدون وجود مكتب إنتاج إقليمي (قومي). وحتى مع وجود هذه الأشرطة، فإن هناك صعوبات تكنولوجية قائمة راجعة إلى الاتجاهات المختلفة التي تسير عليها معظم المكتبات الأوروبية الأكثر تقدماً. وعلى سبيل المثال فإن المكتبات الألمانية قد أختارت الفهارس الآلية بدلاً من تلك الأشرطة التي هي من نوع أشرطة (مارك). وقد حان الوقت لعقد اجتماع أمريكي - أوروبي لتبادل الآراء لتجنب الأخذ بالأساليب المحلية المتناقضة مع ما يلازم ذلك من مساوىء. كما أن الانتقال من مشروع Marc 1 إلى مشروع Marc 2 سيكون في صالح إيجاد معالجة دولية للمشكلة.

يبقى بعد هذا استخدام الفهرسة المشتركة في البلدان النامية. إن المستوى العالي للقواعد الفنية لا يسمح في الوقت الحاضر بأي إجراء مباشر من جانب هذه الدول. ومع ذلك فمن الممكن أن تحصل - بطريق غير مباشر - على فوائد محددة من الفهرسة المشتركة، مثال ذلك توزيع مطبوعاتها في كل أنحاء الدول (وما يترتب على ذلك من تدفق العملة الأجنبية إليها) وكذلك التأثير المفيد للخدمات ذات المستوى العالي على التطور المحلي، وفي بعض الأحيان الإفادة من التأهيل المهني العملي. أضف إلى هذا التأثير غير المباشر، أنه يمكن النظر إلى البرنامج على أنه شكل من أشكال المساعدة الفنية. وبشكل عام فإن البرنامج يعتبر مثالاً على مقدار ما يعلقه مجتمع على درجة عالية من التقدم، من أهمية على موارده الببليوجرافية. فضلاً عن ذلك فإن هناك رابطة مباشرة بين هذا الاهتمام وبين درجة التقدم.

مما تقدم يمكن أن نستخلص نوعين من النتائج .

١ - الحاجة إلى عقد اجتماعات دولية يستطيع من خلالها المسئولون عن البرنامج في الولايات المتحدة أن يقوموا بالاتصال بنظرائهم في الخارج . ويمكن أن يتضمن جدول الأعمال النقاط التالية : (أ) نوع الكتب التي يمكن توزيع بطاقاتها (ب) إمكانية انتاج مجموعات كاملة من البطاقات المطبوعة على أساس اللغة مثلاً (جـ) الفائدة التي يمكن أن تتحقق من تخويل المراكز الأقليميـــة في اقتنـــاء نسخ إضافيـــة لمكتبات خارج الولايات المتحدة الأمريكية . (د) جعل المشروعات مثل مشروع (مارك) ذات صفة دولية .

كل هذا يمكن أن يؤدي إلى تكامل أوثق بالنسبة للمكتبات المشتركة في مشروع البرنامج القومي للتزويد والفهرسة (مارك) والتي تقوم فعلاً بمساندته مساندة لها وزنها ولكنها لا تحقق الفائدة التي كانت ترجوها .

٢ - الحاجة - ولا سيما في أوروبا - إلى معالجة المشاكل من وجهة نظر أوسع من النظرة القومية المحدودة ، وإلى إقامة مراكز تشترك فيها مجموعات من الدول قد تتفاوت مسؤولياتها ، ولكنها تكون من القدرة بحيث تستطيع الدخول في حوار قوي مع الولايات المتحدة .

وقد أثبت برنامج الفهرسة المشتركة لمكتبة الكونجرس وجود الترابط الكافي للوصول إلى تعاون دولي مثمر . ولا يوجد من يضطلع بهذا الأمر في الوقت الحاضر إلا الولايات المتحدة وحدها بما يتطلبه ذلك من جهد مالي له وزنه . ومع ذلك فإنه لا يمكن الاستمرار في الاعتماد على رغبة وموارد دولة واحدة لتقديم خدمة ببليوجرافية تفوق التصور . وعلى الدول الأوروبية الآن أن تأخذ برنامج الفهرسة المشتركة الذي تضطلع به مكتبة الكونجرس كنموذج يحتذي في تحسين خدماتها الببليوجرافية القومية ، وفي إعادة النظر في

نظمها الفنية القائمة وتعديلها بحيث تكون في وضع يمكنها من الإسهام في جهد مشترك.

وفي الختام فإننا نكرر أن البرنامج القومي للتزويد والفهرسة لم يمض عليه وقت كاف يخولنا بالحكم عليه بدقة خارج الولايات المتحدة. ولكن ردود الفعل التي حدثت له في الدول على مستوى العمل المهني تكفي في إظهار أهمية هذا العمل.

تطبيق نظام الترقيم القياسي الدولي للكتاب

مسح لتطبيق الترقيم القياسي الدولي في إنتاج الكتاب وفي أغراض المكتبة في بلاد مختلفة.

مسح لإنتاج الكتاب الذي يستخدم الترقيم القياسي الدولي وتزويد المكتبات.

إن اثنتين وعشرين دولة من أعضاء اليونسكو تستخدم نظام الترقيم القياسي الدولي أو تعد العدة لذلك، جمهورية ألمانيا الاتحادية، فنلندة، فرنسا، المجر، الهند، أندونيسيا، المكسيك، هولندة، النرويج، نيجيريا، بولندة، إسبانيا، السويد، سويسرا الناطقة بالألمانية والفرنسية، المملكة المتحدة، الولايات المتحدة الأمريكية، يوجوسلافيا. بالإضافة إلى أن الوكالة الإسبانية تأمل أن تقنع بلاد أمركيا اللاتينية أن تكون ضمن مجموعـــــــــة الدول التي تستخدم هذا النظام. ويستخدم هذا النظام في مطبوعات الأمم المتحدة ومعظم وكالاتها المتخصصة، بما فيها اليونسكو وغيرها من المنظمات الدولية. ونظراً لتزايد الآلية واتساع هذا النظام فإن مشكلة تطبيقه في المكتبات تغدو ملحة.

وتتضمن الأرقام السابقة إنتاج المطبوعات غير المبيعة عن طريق تسويقها. وفي هولندة تبلغ النسبة ٩٨٪ للجديد و ٩٥٪ للقديم المبيّع عن

طريق التسويق ، وفي استراليا ٢٤ ناشراً فقط رقموا قوائم إنتاجهم السابق. وليست هنالك في الوقت الحالي أي خطة لترقيم كل الكتب القديمة إذ لا بد من ثبوت فائدة ذلك أولاً.

تزويد المكتبة:

تمثـــل الكتـــب الانجليزية أغلب مواد التزويد والتداول في أنواع المكتبات المختلفة في المملكة المتحدة والولايات المتحدة الأمريكية ، وتشتري المكتبات العامة في ألمانيا الاتحادية كتباً ألمانية في الغالب ، في حين أن المكتبات العلمية تحصل على ما يزيد عن ٥٠٪ من المطبوعات الأجنبية معظمها باللغة الانجليزية والفرنسية. ولما كانت أهم الدول التي تنشر بهاتين اللغتين قد طبقت نظام الترقيم القياسي الدولي. كما أن الكثير من الدول لها ظروف مماثلة ، فإن هذا النظام يصبح متاحاً للمكتبات في هذه الدول للتزويد والتداول. وتبلغ نسبة الكتب المرقمة بهذا النظام وتحصل عليها المكتبات المختلفة في أستراليا حوالى ٩٠٪ وينطبق هذا أيضاً على مكتبات المملكة المتحدة والولايات المتحدة.

وبالرغم من أن هذا النظام لا يغطي كل إنتاج البلاد من المطبوعات فإن هذه الأرقام التي حصل عليها من مسح حديث تبين أن المكتبات في كثير من الدول أصبحت على ثقة من أن الجزء الأكبر من الكتب الحديثة التي تحصل عليها ترقم بهذا النظام الذي يمكن استخدامه في المعالجة المكتبية. يضاف إلى ذلك أن أغلب الدول المشار إليها تخطط ليصبح كل إنتاجها من الكتب مرقماً بهذا النظام في القريب العاجل. وتعمل ألمانيا

الاتحادية على تحقيق ذلك في ١٩٧٤ عندما تتحول إدارة الترقيم القياسي الدولي إلى المعالجة الالكترونية للبيانات.

اعتبارات أساسية للاستعمال في المكتبات:

بينما نجد أن الناشرين قد أسرعوا بالاعتراف بمزايا هذا النظام فإن المكتبات في بلاد مختلفة قد طبقته بتردد، وهذا كما سنلاحظ فيما بعد، يرجع إلى تطبيق الترقيم القياسي إلى نوعيته. وبعض المكتبات مثل مكتبات الدانمرك لا تنوي استخدامه، فهي تصرح بأنها لا ترى فيه فائدة أو أن فوائده تنحصر في تجارة الكتاب فقط.

وهنالك فرق بين استخدام هذا النظام في المكتبات واستخدامه في تجارة الكتاب. فمستخدم المكتبة يهتم بصفة عامة بالمتن أي بمحتويات الكتاب. أما المظهر الخارجي والتجليد وغير ذلك فليس لها عنده إلا أهمية ضئيلة. ويختلف هذا النظام عن غيره، لا في المتون المختلفة فقط ولكن أيضاً لكل الطبعات ونوع غلاف الكتاب، إلخ، وهكذا نجد أنه نظام يتميز لا في العنوان فقط، ولكن كذلك كلما ظهرت طبعة جديدة أو إعادة طبع جديدة، ولكن يختلف كذلك باختلاف أنواع التجليد (جلد، قماش، جلدة ورق)، وكذا الطبعات (طبعات عادية أو شعبية) وقطع الكتاب أو السلاسل. هذه المشكلة تهم التزويد والاستخدام. وإذا لم يمكن الحصول على ترقيم قياسي دولي معين فهذا لا يعني أن المتن قد لا يظهر في سجل أو كتالوج وما إلى ذلك في طبعة أخرى. ويتوقف مدى تطبيق هذا النظام في المكتبات بالطرق المعتادة أو المعالجة الالكترونية للبيانات إلى درجة كبيرة على كيفية حل مشكلة وجود الترقيم القياسي والعنوان معاً وبوجه خاص من حيث الثقة والكمال.

ولتخطي هذه الصعوبات يتوقع القياس أن يذكر كل ترقيم قياسي متعلق بعنوان في كل الطبعات عند الطبع: في الطبعات الجديدة المراجعة، وفي المترجمات، وفي الطبعات المصرح بها، والطبعات المعادة، بشكل جديد، والمختلفة التجليد، والطبعات المعادة المشاركة، والطبعات التي تظهر معاً في وقت واحد، وغير ذلك.

وبجانب هذه القواعد الداخلية في هذا النظام تحاول الببليوجرافيات الوطنية أن تعمل إشارة مرجعية بين العنوان والترقيم القياسي. وتعطي الببليوجرافيا الألمانية ترقيماً إضافياً للأنواع المختلفة للتجليد وكذا الطبعات المشاركة إذا كانت هناك مجلدات متعددة وتدرجها في السجلات. وتستخدم الببليوجرافيا البريطانية لاستخدام النظام كأرقام تحكم المداخل والفهارس المقروءة آلياً. وثمة قواعد خاصة لاستخدام هذا النظام. ورغماً عن كل هذه الجهود سيظل هناك عدد صغير من الأرقام القياسية ستغفله المكتبات عند عمل إشارات مرجعية للأرقام.

ويحتم التزايد المستمر كذلك للمكتبات التي لا تستخدم بعد معالجة الالكترونية للبيانات وجود تعريف رقمي، لا في تجارة الكتب فقط ولكن كذلك في المكتبات. ويسهل هذا استرجاع المعلومات المخزونة في الحاسب، وكذا استخدامها في المهام المختلفة التنظيمية والإدارية في المكتبة.

المعالجة التقليدية:

ويتيح هذا النظام كذلك للمكتبات التي لا تستخدم بعد معالجة الكترونية للبيانات فوائد متعددة بطرقه التعريفية. ومع ذلك فإن أغلب هذه المكتبات التقليدية لا تضمن فهارسها هذا لنظام. والكثير من

المكتبات تعطي الرقم القياسي كرقم تحكم إضافي عند تسويق الكتاب ، ولكن هذا لم ينتج عنه أي تغيير في عملية الطلب أو المارجعة.

ومن الممكن استخدام هذا النظام في المكتبات التقليدية دون اللجوء إلى تغيير الفهارس أو الكشافات. وفي هذه الحالة يظهر الرقم القياسي كرقم تحكم إضافي على بطاقات الفهرس أو في سجلات التزويد. ويصعب استخدام الرقم القياسي كرقم استرجاع للبحث عن عنوان معين لأن السجل المرتب وفقاً له غير موجود ، ولكن عند الطلب عند التسويق من المهم الإشارة إلى الرقم القياسي والكلمات المفتاحية الأولى ، وهي المهمة للبحث عن العنوان في الفهرس الهجائي (مثل المؤلف والعنوان المختصر). ومن ناحية يمكن هذا النظام الناشر وبائعي الكتب من تنفيذ الطلب ، ومن ناحية أخرى ينبغي العثور على الطلب هجائياً في المكتبة. ويكون هذا النظام كافياً لمراجعة التوريد والسداد ، إذ أن العنوان ، والطبعة ، إلخ ، ليست ضرورية لهذه العمليات ومن الممكن تنظيم الطلب والسداد إلى حد كبير بهذه الطريقة.

ومن ناحية أخرى من المهم أن تحافظ المكتبات على فهارسها وكشافاتها في ترتيب رقمي وفقاً لهذا النظام ، حيث أن الجزء الأكبر من المطبوعات الحديثة التي تحصل عليه مرقم بهذا النظام عند دخوله المكتبة ، وما على إدارة التزويد إلا أن تحافظ على سجلات طلبات العناوين التي تحمل الرقم القياسي وفقاً لذلك. ومن المفيد إذا أمكن ، بجانب الفهرس الهجائي ، التناظر بين الرقم وعلامة التصنيف. وهكذا يصبح من السهل العثور على العنوان المطلوب بواسطة الرقم وهذه الفهارس والكشافات الرقمية البحتة التي تجمع وفقاً لهذا النظام تمتاز بأنها سهلة التداول ولا تحدها قواعد للفهرسة. ويمكن أن يستخدمها ذوو المؤهلات المتوسطة ، وهذا مفيد في

الإعارات المحلية والإعارات بين المكتبات. وفي السنوات القليلة القادمة سوف يحمل الجزء الأكبر من المطبوعات المتداولة رقماً قياسياً دولياً، وإذا ما ذكره على الأقل في الإعارة بين المكتبات وإلى درجة أقل للتداول المحلي، وإذا ما وجدت الفهارس المناظرة، فمن الممكن العثور على أغلب الكتب بمساعدة الرقم فقط. ولهذا أهمية كبرى للمكتبات والفهارس الموحدة في نظام الإعارة بين المكتبات كما هو قائم في جمهورية ألمانية الاتحادية مثلاً. وكما أن المكتبات لا بد أن تسجل طلباتها بالبيانات الببليوجرافية قبل إرسالها إلى الفهارس الموحدة، فيمكنها إضافة الرقم في الوقت نفسه.

المعالجة الالكترونية:

في المعالجة بالحاسبات يمثل كل رقم قياسي دولي رقم التعريف أو الاسترجاع لكل كتاب. ومن المهم جداً لهذا أن تتضمن كل طبعات المتن الرقم القياسي والمناظر لكل منها، أو على الأقل يشار إلى كل رقم قياسي للطبعات الأخرى للمتن. وكما هو الحال في معالجة IDB فإن كل البيانات بما فيها الرقم القياسي ISBN يمكن استرجاعها في أي تجميع، لا مشكلة الحصول على كل رقم قياسي المرتبطة بعنوان واحد أو علامة التصنيف التابعة لنوع خاص من هذا النظام فحسب، وهكذا يمكن العثور على كتاب في إدارة التزويد وكذا في إدارة الإعارة أو الفهرسة بواسطة هذا النظام الترقيمي. وبعد إدخال وخزن كل البيانات الخاصة بعنوان محدد يمكن الحصول على العنوان عن طريق أي من وحدات البيانات المجمعة. وإذا كانت أشرطة مارك هي المتاحة فيمكن الحصول على العناوين المطلوبة بواسطة الرقم القياسي. وفي المكتبة التي تدار بالحاسب يكون الرقم القياسي هو رقم المعالجة لأغلب عمليات المراجعة والاسترجاع والحاسبات، إلخ. ويكفي رقم

قياسي كرقم التعريف للحصول على العنوان من الفهرس الموحد. ومثل هذا الفهرس الموحد يخزن العناوين بترتيب الرقم القياسي، ولا يكون مهماً غير الإشارة إلى الرقم القياسي المناظر ورقم كود المكتبة. ونتيجة لهذا يصبح أغلب الشغل المتصل بالفهارس الموحدة الهجائية ثانوياً لأنه لم تعد هناك حاجة إلى إدخال هذا النظام.

ومن الواضح أنه لكل استمارات معالجة البيانات يتحتم التأكد من الرقم القياسي المتعلق بالعنوان كلما أمكن ذلك وخزنه. وينطبق هذا بالمثل على أشرطة مارك لمكتبة الكونجرس والببليوجرافيا الوطنية البريطانية وكذا بالنسبة للأشرطة المغنيطية للمكتبة الألمانية بفرانكفورت.

أمثلة من استخدام المكتبات لهذا النظام في دول مختلفة:

يمكن إعطاء أمثلة لاستخدام الرقم القياسي في معالجة البيانات، من الطلب التسويقي إلى تحديد موضع الكتب في الفهارس.

ففي الوقت الحالي تأمل المكتبات الكبيرة في هولندة استخدام هذا النظام. وفي كندا من المنتظر أن تقوم جمعية المكتبات الكندية بمعالجة استخدامه في المكتبات، وفي فنلندة تتضمن قواعد الفهرسة الجديدة، التي تطبق في كل المكتبات، تعليمات عن تسجيل الرقم القياسي. ويستخدم الرقم القياسي هناك عند الطلب مادة معلومات إضافية. وفي السويد تحوي البطاقات المطبوعة مركزياً للكتب السويدية الرقم القياسي. كما يدخل نظامه ضمن نظام بيانات المكتبات السويدية ليبريس كأرقام تحكم في السجل ويمكن أن تستخدم كعناصر للبحث. أضف إلى ذلك أن هنالك تخطيطاً لإعطاء الكتب السويدية القديمة أرقاماً تناظر هذا النظام. وما زالت

المشكلة محل بحث هيئات ليبريس وفي آستراليا يستخدم هذا النظام كنظام بطاقات طلب للبطاقات من خدمات بطاقات المكتبة الوطنية. وتضمن المكتبات التي تخطط أو تدخل الآلية في نظمها هذا النظام في سجلاتها المقروءة آلياً لاستخدامها الاقتصادي كملفات تزويد.

وقد تقدم استخدام هذا النظام إلى مدى كبير في المكتبات المنظمة بمعالجة البيانات الكترونياً. وينطبق هذا على بعض المكتبات التي تدار بالحاسب في الولايات المتحدة الأمريكية وجمهورية ألمانيا الاتحادية، ولكن فوق كل هذا يستخدم نظام الرقم القياسي في المكتبات البريطانية.

وفي جمهورية ألمانيا الاتحادية نجد أن مكتبة الجامهة في بخوم تعتبر أن أشرطة مارك للببليوجرافيا الوطنية البريطانية تستخدم هذا النظام كرقم تحكم لمداخل ملفاتها. وهي لهذا تستخدمه كمخاطب مغنيطي لاسترجاع العناوين الانجليزية التي تحتاج إليها للطلب أو المعالجة. ويختار الرقم القياسي المطلوب في النسخة الأصلية للببليوجرافية الوطنية البريطانية وبجانب المكتبة الألمانية في فرانكفورت آم ماين ومكتبة الجامعة في بوخوم، حيث يستخدم فعلًا نظام الرقم القياسي الدولي، فإن مكتبتين ألمانيتين أخريين، هما مكتبتا الجامعة في رجنزبيرج وبيلفيلد تبديان اهتماماً بالنظام. وتدرس حالياً مكتبة الكونجرس في واشنطن إمكان استبدال أرقام ال سي LC على بطاقاتها المطبوعة بالرقم القياسي. ويعمل الرقم القياسي حينئذ كرقم طلب لخدمة بطاقات الفهرس كما يعمل به حالياً.

ويستخدم BNB أيضاً هذا النظام لمراجعة استلام كل الكتب المنشورة للفهرسة بمقابلة أسبوعية بالحاسب مع أحدث ملفات وكالة ISBN وتقدم BNB خدمات الرقم القياسي الدولي ISBN التالية للمكتبات: يمكنها طلب

بطاقات فهارس من وكالة الفهرسة المركزية ، يمكنها طلب سجلات مارك من وكالة مارك الوطنية ، يمكنها تحديث الفهرس الموحد الوطني .

وتحافظ المملكة المتحدة على وجود الفهارس الموحدة ، أو بدقة أكثر سجلات ISBN المركزية ذات مواقع الإعارة بين المكتبات ، ويعتبر هذا استخداماً أكثر تقدماً لهذا النظام في المكتبات .

وتعد BNB سجل الرقم القياسي لخمس وستين مكتبة في لندن وجنوب شرقي إنجلترا وفقاً لطريقة ليزر (مكتبات لندن ومنطقة جنوب الشرق) تحدد فيها مواقع مكتبات المطبوعات الأنجلو أمريكية . وهناك تخطيط ليمتد هذا في طبعه خاصة ليشمل المطبوعات غير الانجليزية . ويحتوي السجل الذي يعمل آلياً على نحو ٢٤٠ علامة موقع لكل رقم قياسي . ويسمى عشرون منها فقط في المخرج . وتتسلم BNBمن المكتبات سجلات الكتب التي تضمها مجموعاتها مرقمة وفق الرقم القياسي ، ثم تصدر في فترات منتظمة وقصيرة سجلاً كاملاً على الميكروفيش لكل على الخط ، وهذا سوف يمكن المكتبات المنفردة من الحصول على المعلومات من BNB المكتبات المهتمة ، ومن المتوقع في المستقبل القريب أن تنقل هذه الخدمة إلى نظام عن الوضع الجاري عن طريق نهايات عرض .

وهذا النوع من الفهرس الموحد يقلل من الجهد في التحديث والبحث عن الموقع لأن المكتبات المنفردة تستطيع أن تجري هذا العمل بمعدل متزايد ، ويمكن بصفة عامة التغلب على الصعاب التي تواجه الفهارس الموحدة ، مثال ذلك التجميع والتعريف بمداخل الفهارس المختلفة لعدد كبير من المكتبات . ومع هذا فإن سجل الرقم القياسي له في هذه الحالة أهداف الفهرس الموحد الهجائي . ويجعل حجمه الصغير من السهل معالجته ، وتبعاً

لذلك فإن التغييرات يمكن عملها بسهولة.

ويمكن تطبيق مثال الفهارس الموحدة في المملكة المتحدة كما وضعت فيما سبق في البلاد الأخرى. والعدد الذي يمكن أن يتاح من الكتب بهذه الوسيلة سيؤثر إلى حد ما على النتيجة التي يحصل عليها، إذ أن المكتبات في الدول الأخرى لا تقصر مجموعاتها على الكتب الانجليزية، وتبعاً لذلك سيكون لديها أعداد أكبر من الكتب غير مرقمة بنظام الرقم القياسي الدولي ومع هذا فمن الممكن أن يتم التداول على مستوى كبير بهذه الطرق، فهنا كذلك جزء كبير يتزايد باستمرار من مجموعة المكتبة النشيطة سبق ترقيمه بهذا النظام.

ملخص:

دعنا نلخص إمكانات تطبيق نظام الرقم القياسي الدولي في المكتبات. إن تطبيقه، مع الاحتفاظ بالفهارس الحالية والسجلات، يسهل إلى حد كبير عمليات الطلب والحسابات في المكتبات التقليدية. ويمكن استخدامه في التبادل بين المكتبات كرقم إضافي في التحكم. وتطبيقه مع الفهارس والسجلات وترتيبها وفقاً له سيمكن المكتبات بجانب ذلك من أن تتعامل به وحده دون الحاجة إلى تسمية العنوان. وهذه الفهارس الرقمية البحتة تمكن ذوي المؤهلات المتوسطة من الاحتفاظ بها واستخدامها، وإذا أصبحت الإشارة إلى الرقم القياسي فرضاً في طلبات الإعارة بين المكتبات، فإن هذه الفهارس الرقمية تجعل من الممكن تقصير فترة انتظار المستخدمين.

والمكتبات التي تستخدم المعالجة الالكترونية للبيانات يخدم الرقم القياسي كرقم للتعرف والمعالجة لكل كتاب خلال كل عمليات المكتبة. ولما

كانت كل البيانات المتعلقة بعنوان واحد يمكن استرجاعها في أي تجميع ، فمن الممكن تحديد كتاب في إدارة التزويد أو الإعارة ، ووسيلة ذلك هي الرقم القياسي الخاص به . وفي إحالة أشرطة مارك فإن هذا النظام يمكن من استرجاع المداخل من الأشرطة .

وتكتسب الفهارس الموحدة فوائد متعددة . فلا يطلب في السجلات المركزية لهذا النظام غير هذه الإشارة إلى رقم الكتاب ورقم كود المكتبة عند عمل الاستعلامات. هذا الإجراء يقلل إلى حد كبير من فترات الانتظار في الإعارة بين المكتبات .

ومهما تعددت وبدت فوائد إمكانات استخدام الرقم القياسي الدولي في المكتبات فإن أمثلة التطبيق المعطاة تبين أن التعاون الدولي له أهمية حيوية للتطبيق الناجح . ويصبح هذا النظام مفيداً للعمليات المنفردة في المكتبة إذا رقمت كل الدول إنتاجها الوطني بالرقم القياسي الدولي كعلامة تعريف دولية فريدة ، كما بيّن مثال أشرطة مارك : فيمكن تخطي قواعد الفهرسة المختلفة وطنياً وإقليمياً – ومثال ذلك أن تكون شكل سجلات الرقم القياسي – إعداد فهارس موحدة مستقلة عنها . أضف إلى ذلك تحقيق درجة كبيرة من المرونة في الاعارة بين المكتبات .

والأمثلة المعطاة تبين نوعيات ممتازة ، وفي الوتق نفسه تترك المجال لإمكانات وفوائد متزايدة . ومع ذلك فإنه مع التقدم الذي حدث حتى الآن ما زال هنالك الكثير الذي يمكن علمه . ومشاكل تطبيق الرقم القياسي الدولي واحدة على المستوى الدولي ، ولذا فالتعاون دولياً لحلها بات أمراً ملحاً .

عرض لمشروع «نوسب» لفهرسة الدوريات بالمكتبات الإسكندنافية

تصف هنا الخطط الموضوعة لفهرس موحد للدوريات بالمكتبات الدنماركية والفنلندية والنرويجية والسويدية، وتعرف هذه الخطط بمشروع «نوسب». ويقوم المشروع على أساس النظم القومية لتسجيل الدوريات حيثما توجد، وللمشروع هيئة منسقة، يتضمن عملها تطوير شكل بيانات المشروع.

إن مجموعة الدول المعروفة بالدول النوردية (أو الفينو اسكندنافية) - الدنمرك وفنلندة وإيسلندة والنرويج والسويد - ينظر إليها غالباً على أنها عائلة واحدة من الدول، ومما لا شك فيه أن التشابه الكبير في اللغات والجنس والتاريخ قد سهل الإتصال والتعاون مع هذه الدول، وخاصة في مجال الحياة الفكرية. وتلخص معاهدة هلسنكي (١٩٦٢، مراجعة ١٩٧١) ما قد تحقق في مجال التعاون الثقافي النوردي في ذلك الوقت، وترسم برنامجاً لجهود أكبر يمكن أن تبذل في ذلك السبيل. وينتقل الإتفاق الثقافي النوردي لعام ١٩٧٢ من التوصيات إلى تعهد أكثر إلزاماً، وشقت المساعدة المالية طريقها من الاعتمادات الحكومية إلى المشروعات خلال الاعتماد المالي للثقافة النوردية منذ عام ١٩٦٧.

ويوجد في مجال التوثيق والمكتبات هيئات ومنظمات دائمة مثل منظمة

التوثيق النوردي[1] (منذ عام ١٩٧٠) وإتحاد أمناء مكتبات البحوث النوردية (منذ عام ١٩٤٧)، وأنشئت حديثاً لجنة التعاون في مكتبات البحوث النوردية، ونظمت سلسلة من الاجتماعات وحلقات البحث النوردية. وأنشئت اللجان لمناقشة ودراسة الأعمال التي تتطلب العمل المشترك، مثل تنسيق المقتنيات في مكتبات البحوث، (والأداة التي تمهد السبيل إلى هذا التنسيق) فهرس موحد للدوريات بالمكتبات الدنمركية والفنلندية والنرويجية والسويدية. إن التخطيط لمشروع «نوسب» في أوسع مجالاته قد وصل الآن إلى نتائج ربما تكون لها أهميتها أيضاً بالنسبة لمجتمع المكتبات خارج إسكندنافيا.

وقد بدأت الدراسات عام ١٩٥٨ عندما اختار اتحاد أمناء مكتبات البحوث النوردية لجنة لدراسة هذا المشروع. وقد قدمت اللجنة في تقريرها في السنة التالية حلولاً مختلفة بشاملة تقريباً. ولقد تقرر بناء على التعليقات التي وردت من الجماعات المعنية إجراء دراسة أكثر دقة لبعض المقترحات الأقل طموحاً والتي وردت من الجماعات المعنية إجراء دراسة أكثر دقة لبعض المقترحات الأقل طموحاً والتي أبدتها اللجنة، وإنتاج تقارير وشروح جديدة، وفي ذلك الوقت بدأ استخدام نظم تجهيز البيانات الكترونياً في توثيق وضبط وتداول مواد المكتبات، وتطورت الخطط من أجل نظم مكتبة أكثر شمولاً مثل الشبكات، مما جعل من المهم إعادة النظر في أهداف ووسائل مشروع الفهرس الموحد للدوريات بالمكتبات النوردية «نوسب».

وفي أكتوبر ١٩٦٧ اختار إتحاد أمناء مكتبات البحوث النوردية لجنة

(١) Norddok.

جديدة. وقدمت هذه اللجنة تقريراً مبدئياً تمت مناقشته في ٦٩/١٩٦٨، وتبعاً لذلك أعيد في إبريل ١٩٦٩ تحديد المصطلحات المرجعية للجنة، مع مراعاة وجهات النظر التي تم التعبير عنها خلال المناقشة السابقة، على أن تصوغ اللجنة اقتراحاً محدداً لتنظيم مرصد معلومات نوردي، كمشروع بعيد المـــدى، يضم معلومـــات عن الدوريات غير الاسكندنافية الموجودة في المكتبات الاسكندنافية والفنلندية. وينبغي تطوير شكل الاتصال المقنن (إذا أمكن توافقه مع مارك Marc II) لإدخال هذه المعلومات وتقديم قواعد مفصلة للتكشيف، مع الاهتمام بتقنين وسائل الإدخال وإعداد نظم قومية جاهزة أو مخططة قابلة للتبادل، وينبغي تنفيذ مشروع تكشيف تجريبي محدود، ينتج عنه إذا أمكن قائمة موحدة للدوريات ذات فائدة. وقدم الاعتماد المالي للثقافة الثورية الإعانة لعمل اللجنة، التي قدمت تقريرها النهائي في أكتوبر ١٩٧٣.

وقبل اقتراح حل ما يلفت التقرير النظر إلى الحاجة إلى المشروع وتزكيته وإلى تحليل للظروف التي تحدد أكثر الطرق سهولة وكفاية ويمكن إنجاز المشروع بها. وعلى الأرجح ستظل الدوريات فترة طويلة من الزمن أهم ناقل للمعلومات، وسيستمر عددها في النمو بمعدل متزايد. وسوف يصبح تكشيف هذه المعلومات أكثر شمولاً وكفاية، ويعلم به المستفيدون المحتملون عن طريق البث الإنتقائي للمعلومات وخدمات التوثيق الماضية. وسوف يطلب المستفيد اتصالاً مباشراً بالمعلومات بلا أي تأخير غير مهم، ويعطي الاتصال اللاسلكي السريع وزناً إضافياً لهذا الطلب. وبالتأكيد ستستمر في التواجد مجموعات الدوريات الهامة غير المركزة - على الأقل في اسكندنافيا - ولذلك ستظل هناك حاجة إلى أدوات تحديد أماكن هذه المجموعات على نمط القائمة الموحدة. والإجراءات التنظيمية مثل إنشاء

مكتبات إعارة مركزية، أو تنسيق مقتنيات الدوريات، يصعب تنفيذها إلى الحد الذي تصير فيه القوائم الموحدة لا حاجة لها. ويمكن للمرء أن يتساءل لماذا يظل من المطلوب بذل جهد نوردي مشترك. ألا يمكن لأربعة مشروعات قومية منفصلة لتسجيل الدوريات أو لعدد من القوائم الموضوعية المحددة أن تحقق الهدف بأقل الإجراءات الرسمية؟ ربما لا يمكن على المدى الطويل. ولا يوجد شك في إنشاء مرصد للمعلومات سوف يتطلب جهداً مالياً زائداً بالإضافة إلى ما ينفقه كل قطر على تسجيله للدوريات. وعند تشغيل نظام «نوسب» سوف يتيح وجود أدوات أكثر كفاية للتعريف بأماكن الدوريات ويتيح تنسيقاً أكثر شمولاً للمقتنيات مما تتيحه المشروعات القومية أو الموضوعية المحدودة، التي يعمل كل منها منفصلاً على الآخر. ومن المحتمل أيضاً أن تكون التكاليف الكلية أقل. ومن الناحية التكتيكية هناك باعث للاعتقاد بأن مشروعاً نوردياً سيؤدي إلى تقوية الجهود القومية. وعلى أية حال ينبغي تمويل التنسيق على المستوى النوردي بموارد نوردية، وهذا يشير إلى بناء نوردي ممتاز مع أقل المناصب الإدارية الممكنة كأفضل حل.

ويمكن القول بأن تقنين الفهرسة، الذي لا بد منه للتسجيل المشترك، قد تحقق بكفاية، كما في النرويج، ومنذ عام ١٩٧٤ في الدنمرك والسويد، فالمجموعات القومية لقواعد الفهرسة مشابهة جداً لقواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية: النص البريطاني. ومن المتوقع أن تتبعها فنلندة عما قريب. وقد طلب من اللجنة التي سبقت الإشارة إليها أن تنشىء شكلاً مشتركاً للبيانات حتى يمكن تحقيق تآلف في النظام. ومنذ ذلك الوقت ثبت أن المشكلات التي تنشأ في هذا الصدد أكثر تعقداً مما تمت مواجهتها في ذلك الوقت.

إن كيفية تجميع البيانات عن عناوين الدوريات وتقنياتها بأكثر الطرق ملاءمة واقتصاداً عامل له أهمية كبيرة عند اختيار هيئة تنظيمية لأي نظام لقائمة موحدة. وقد رفضت اللجنة فكرة قيام المكتبات المفردة بالتكشيف الأولى الشامل طبقاً لقواعد مشتركة، وذلك لعدة أسباب. ويبدو أن البديل العملي هو الإدماج التدريجي لسجلات الدوريات التي سبق إعدادها في الشكل المفضل، أو في شكل يمكن بسهولة التحول إليه وإضافة البيانات عن المقتنيات باستمرار إليه. واختبرت اللجنة من بين هذه التسجيلات بشكل أكثر دقة التسهيلات التي قدمها التسجيل الشامل في شكل مقروء آلياً خارج اسكندنافيا من ناحية. والفهارس الموحدة التي سبق نشرها في الدول النوردية من ناحية أخرى. ووجدت أن أهم التسجيلات «العالمية» (أولة الدوريات، وخدمات الاستخلاص، والقوائم الموحدة) قد تمت ميكنتها بدرجات مختلفة. ووجدت أن الأشكال التي تستخدمها غالباً لا تصلح للتبادل، وأن تصميمات النظام تعكس عادة الهدف المحدد للمشروع. واختصاراً للطريق رأت اللجنة أن النظام الذي يمكنه أن يقدم لمشروع الفهرس الموحد للدوريات بالمكتبات النوردية أعظم خدمة على المدى البعيد فيما يتصل بإدخال عناوين الدوريات وأنه يمكن التبادل بأشكاله.

ويوجد في اسكندنافيا على المستوى النوردي والقومي عدد من القوائم الموحدة في مجالات موضوعية معينة (علم الحياة، والطب، والتقنية)، وهذه القوائم يمكن اعتبارها نقطة بدء لمشروع الفهرس الموحد للدوريات بالمكتبات النوردية، مع التوسع في المجالات الموضوعية الأخرى تدريجاً. وعلى أية حال لا تعتقد اللجنة أن هذا هو أسهل الطرق للعمل. والأسباب التي تبديها قد تكون ذات أهمية.

فكل من هذه الأعمال ذات أهداف محددة وموجهة إلى عدد محدود من المستفيدين وربما تفتقد الدافع الكافي لتقبل العمل الإضافي المطلوب بإدخال نظام أكثر شمولاً . وإذا ما ازداد عدد المجالات الموضوعية التي تغطيها القوائم الموحدة فهذا يعني عملاً إضافياً لكل مكتبة ، وعلى كل منها أن تقدم بياناً بمقتنياتها لعدد متزايد من المحررين . والبديل هو هيئة تحرير نوردية تؤدي وظائف إدارية شاملة إلى حد ما ، ولا يبدو أن هذا حل مناسب للأسباب التي سبقت الإشارة إليها .

والنتائج التي وصلت إليها اللجنة أن الفهرس الموحد للدوريات بالمكتبات النوردية يتم تنظيمه على ثلاثة مستويات : (أ) المكتبات منفردة ، (ب) المراكز القومية ، (جـ) مركز الفهرس الموحد للدوريات بالمكتبات النوردية (جماعة للتنسيق ولها سكرتيرية) .

وسوف تدخل أي مكتبة تشترك في مشروع القائمة الموحدة القومية في نظام « نوسب » وعليها أن تقدم تقريراً بمقتنياتها من الدوريات (١) إلى المركز القومي بالطريقة التي تجدها مناسبة ، على سبيل المثال (أ) بتقديم نسخة واضحة مكتوبة بالشكل الخاص بها عن الدوريات المسجلة ، (ب) بإضافة مقتنياتها إلى قائمة الدوريات التي ترد من المركز القومي أو من سكرتيرية « نوسب » ، (جـ) بتقديم نسخة من سجل دورياتها في شكل مقروء آلياً . في الشكل المستخدم في « نوسب » أو في شكل آخر يتوافق معه ، (د) بإبلاغها بالاتصال المباشر عن طريق منافذ .

وسوف تخطط وتقرر المراكز القومية تنفيذ وإدارة وضبط التسجيل

(١) (٢) للدورية تعريف واسع جداً ، وهي تعني في الواقع أي مطبوع له ترقيم دولي موحد للدوريات ، Finuc-Per أو من المتوقع أن يأخذ هذا الترقيم.

على المستوى القومي ..وعليها أن تراجع البيانات التي ترد من المكتبات، وإذا كان مطلوباً تحويلها إلى شكل الفهرس الموحد للدوريات النوردية، ثم تدفع بها إلى مرصد معلومات «نوسب» على فترات منتظمة. ويمكن أن يطلب المركز القومي من سكرتيرية «نوسب» قوائم عناوين الدوريات من مرصد معلومات «نوسب» الذي يمكنه أن يعاون في إنشاء أو إعادة تنظيم التسجيل في بلده. وبهذه الطريقة نأمل تحاشي كثير من التكرار الغير مطلوب في الجهد.

ويمكن تلخيص الوضع الحالي في الدول الأربع فيما يتعلق بالتسجيل القومي للدوريات فيما يلي:

في الدنمرك: بدأ منذ عدة سنوات مضت تسجيل شامل للدوريات الموجودة في مكتبات البحوث، ونتج عن هذا التسجيل سجلات تقليدية هامة ولكنها اليوم تعتبر قديمة، وقوائم مطبوعة تغطي بعض المجالات المتخصصة. وتتقبل الوكالات المسؤولة أساساً فكرة «نوسب» عن المركز القومي، ولكن العمل على المستوى النوردي سوف ينتظر قرارات كثيرة.

وفي فنلندة: يوجد مرصد قومي للبيانات عن تسجيل الدوريات[٢]، وقد تطور خلال عدة سنوات، بالاتصال الوثيق بلجنة الفهرس الموحد للدوريـــــات بالمكتبات النوردية وباتباعه لتوصياته الرئيسية فيما يتعلق بالشكل والفهرسة. وقد تم إدخال حوالى ١٥,٠٠٠ عنوان في فبراير ١٩٧٥، من مقتنيات جامعة هلسنكي ومكتبات بعض المعاهد.

وفي النرويج: تم تشغيل مرصد معلومات فهرس موحد للدوريات منذ عام ١٩٧٢. ويضم حوالى ٥٠,٠٠٠ عنوان من مقتنيات حوالى ٤٠٠ مكتبة، ويعتبر إلى حد ما أشمل تسجيل للدوريات في اسكندنافيا. وعلى

أية حال فشكل بياناته لا يتناسب مع أهداف « نوسب » ، ولذلك ينبغي نقل مقتنيات المكتبات النرويجية إلى قوائم بالعناوين بحيث تتناسب مع الشكل المستخدم في أي مكان. وسوف تؤدي مكتبة الجامعة في أوسلو وظيفتها كمركز قومي في نظام « نوسب ».

وفي السويد: توجد قائمة موحدة تقليدية بالدوريات غير السويدية كانت في مكتبات البحوث السويدية EDP يقوم بنشرها المعهد الببليوجرافي في المكتبة الملكية في استكولهم. ونقلت مقتنياتها إلى مرصد معلومات ليبريس[1]. تقوم وكالة مركزية بتجميع وتسجيل مقتنيات المكتبات غير المشتركة في نظام «ليبريس»، ومن المحتمل أن تكون هذه الوكالة المعهد الببليوجرافي.

وينبغي أن يتكون مركز « نوسب » من هيئة منسقة تضم ممثلاً واحداً من كل دولة، وتجتمع عند الحاجة، ومن سكرتيرية دائمة. وينبغي أن يكون لها وظائف إدارية قليلة بقدر الإمكان ولكنها تظل تتحمل المسؤوليات التالية:

- تحفظ وتطور شكل بيانات « نوسب » إلى الحد الذي تحتاج إليه للتعاون مع النظم الأخرى، وبالتوافق بقدر الإمكان مع التقييسات العالمية.

- تنسق الجهود لإنشاء نظم دوريات في مرصد للمعلومات.

---

(١) Libris هو نظام مكتبي آلي متداخل تحت الأعداد على مستوى قومي في السويد، ويضم عمليات للبحث، والاقتناء؛ وعمليات الإعارة، وصبط الدوريات. وينادي بأن يكون متوافقاً مع النظم الأجنبية وخاصة مارك Marc. وسوف يتم تطوير Libris على مراحل خلال السنوات الثلاث أو الأربع التالية.

– تخطط وتنسق وتضبط المخرجات من مرصد المعلومات . ومن بين أهم النواتج : مرصد معلومات « نوسب » على شريط أو قرص (يصدر دورياً) ، وقوائم مقسمة موضوعياً ، وقوائم إقليمية (تحرر عند الطلب ، مطبوعة أو في شكل مصغر) . والإنتاج الحقيقي من بين هذه النواتج ينبغي أن يتم تعاقدياً مع المؤسسات القائمة بالإدارة مثل المكتبات ، ومراكز المعلومات أو حتى مشروعات الخدمة التي تهدف إلى الربح) .

– تمثل نظام « نوسب » في الخارج . مع أهمية الاحتفاظ بعلاقات وثيقة بالمشروعات النوردية الأخرى في المجال نفسه .

وفيما يتصل بشكل البيانات لتبادل المعلومات عن عناوين الدوريات والمقتنيات استرشدت اللجنة بالاعتبارات التالية : (أ) الشكل الذي ينبغي أن يتوافق مع الاتجاهات المفضلة في التقييسات العالمية ، (ب) ولا ينبغي تعقيد سير المدخلات ، بل الاستمرار في تخصص مكان لبيانات كافية تساعد المكتبـــــــــة في استخدام تسجيل « نوسب » في طرقها العادية في ضبط الدوريات .

وقد تكون الشكل أخيراً عن طريق موافقات اللجنة مع المنظمة الدولية للتقييس ، والشكل المتبادل للمعلومات الببليوجرافية للتسجيل على الشريط المغنط . ويقوم جزئياً على مارك ، للدوريات (مكتبة الكونجرس ، أغسطس ١٩٦٩) وملحق ١٩٧١ ، وجزئياً على الشكل « ماس »[١] كما هو موصوف في ورقة العمل رقم واحد (مشروع التعاون الآلي بين مكتبات برمنجهام ، ديسمبر ١٩٧٠) . وقد أخذ في الاعتبار بعض المواصفات من Guidelines for ISDS (باريس ، مايو ١٩٧٣) . ولم يسجل « العنوان

---

(١) Mass format .

المفتاحي » للنظام الدولي لمعلومات الدوريات في المشروع التجريبي. ولكن يمكن استخراجـــــه في أغلـــب الأحوال من المعلومات المعطاة في شكل « نوسب ». ويوضح الجدول رقم (١) بشيء من التفصيل الشكل الأخير وعلاقاته بمارك وماس. وقد عقدت مقارنة مع أحدث التغييرات لماس.

وقد تمت الفهرسة طبقاً لقواعد الفهرسة الانجلو أمريكية (النص البريطاني) (لندن، ١٩٦٧). وسوف يتضح أن شكل « نوسب » يساعد المرء على الاختبارين « العنوان » و« الهيئة » كعنصر من عناصر الصف. وعلى أية حال فهذه المرونة تتوقف على البيانات الهامة المسجلة وعلى معرفة المفهرس لكل من الطريقتين للفهرسة.

ولقد كانت أهداف المشروع التجريبي هي: (أ) اكتساب الخبرة في وضع عمل حقيقي. (ب) إنتاج قائمة موحدة نوردية متواضعة الأبعاد ولكنها مفيدة.

ولقد تقررت المشاركة في قائمة موحدة نوردية جاهزة التشغيل، وهي قائمة بيولوجية طبية، قام بنشرها معهد كارولينا في أستكهولم. ولقد تمت المراجعة الببليوجرافية لـ ٢,٠٠٠ عنوان في أربعة ملاحق منفصلة، وتم تحويلها إلى شكل « نوسب »، بغرض إنتاج طبعة تجمعية للملاحق. وقد اشترك في هذا المشروع ١٤ مكتبة هي المكتبات المشتركة في القائمة البيولوجية الطبية.

ولقد أوضحت الخبرة أن استخدام شكل مفصل كالشكل المستخدم في « نوسب » يتطلب تعريفات دقيقة جداً للمصطلحات ومعرفة أليفة بقواعد الفهرسة. وينبغي أن يكون دليل المفهرس مفصلّا جداً، وبه عدد كبير من الأمثلة. ولقد أكدت عقبات تنظيمية مختلفة أهمية الدور الذي تقوم به

المراكز القومية في الاتصال والضبط، وأيضاً أهمية الحاجة إلى جماعة إدارة «لنوسب» ذات سلطة. ولقد تبين من الوقت المستغرق في النقل أنه ينبغي على كل قطر أن يكون مسؤولاً مسؤولية كاملة عن مدخلاته.

ولقد وزع تقرير «نوسب» للتعليق عليه في ربيع عام ١٩٧٤. ويمكن الإشارة إلى بعض وجهات النظر التي تم التعبير عنها فيما يلي:

هناك اتفاق جماعي على الحاجة إلى مثل هذه القائمة الموحدة، وعلى أهمية اعتماد التسجيل على مشروعات قومية. وهناك وجهة نظر في فنلندة والسويد تفضل وجوب وضع وظيفة التنسيق على المستوى النوردي في معهد جاهز الأعداد، مثل إحدى المكتبات الهامة. وتوصي السويد بأهمية إحلال شكل النظام الدولي لمعلومات الدوريات محل شكل الفهرس الموحد للدوريات بالمكتبات النوردية. ومن اللحظة التي تولت فيها لجنة مكتبات البحوث النوردية للتعاون مسؤولية النهوض بالمشروع نصحت بشدة بإعلان عزمها على تحقيق المشروع، وسرعة اختيار مجموعة من الخبراء لتصفية الخطط. وقد تشكلت هذه المجموعة خلال ربيع عام ١٩٧٥ من عضوين من كل قطر.

وتبدو في الوقت الحالي رغبة محددة في البلاد المعنية لإنجاز مشروع الفهرس الموحد للدوريات بالمكتبات النوردية «نوسب»، واتفاق واسع حول كيفية إتمام المشورع. ولكن هناك تساؤل حول إعطاء المشروع أولوية بين المشروعات المستثمرة في هذا المجال. وينبغي أيضاً حل بعض المشكلات الفنية، وربما يعتبر من أهم هذه المشكلات ما يتعلق بشكل البيانات. وعلى سبيل المثال إلى أي حد ينبغي أن يتيح الشكل مكاناً للمعلومات الأخرى التي يحتاج إليها في تعريف الدورية؟ وهناك أسئلة أخرى ينبغي أن تجيب

عليها في النهاية التقييسات العالمية. وتتضمن إجابات قاطعة عن كيفية توافق شكل النظام الدولي لمعلومات الدوريات ISDS مع قواعد الفهرسة الانجلو أمريكية.

الجدول (١)

شكل « نوسب » في سبتمبر ١٩٧٣
ملخص ومقارنة مع الأشكال الأخرى للدوريات

التيجان	الاسم	ISDS	مصغر	MASS	LC كامل
أ	رقم الهوية				
ب	حالة النشر	×	×	×	×
جـ	سنة بداية النشر	×	×	×	×
د	سنة نهاية النشر	×	×	×	×
هـ	بلد النشر	×	×	×	×
ط	نوع تسمية الدورية	×	×	×	×
ن	تسمية المطبوع الحكومي	×	×	×	
ش	تقنين اللغة الرئيسية	×	×	×	×
غ	مسجل في طبعة سابقة				

التيجان	الاسم	ISDS	MASS مصغر	MASS كامل	LC
٠٢٢	أ الترقيم الدولي الموحد للدوريات	×	×	×	×
٠٤١	أ اللغات	×	×	×	
٠٨٠	أ التصنيف الموضوعي	×	×	×	×
٣١١٠	اسم الهيئة				
	أ عنصر المدخل				
	جـ الهيئة التابعة				
	د الإضافة إلى الاسم/ المكان				
	ا . مؤشر = ب : اسم				
٣١١١	المؤتمر				
	أ عنصر المدخل	×			
	جـ تجزىء المؤتمر	×			
	جـ الإضافة إلى الاسم	×		×	×
٢٢٢	أ العنوان المفتاحي (يمكن بناؤه من ٢٤٥ و٢٤٦ في ١٧ من ١٨ حالة مختلفة . أ . مؤشر= أ ،ب ،جـ ،د ؛هـ ؛و ؛ز ؛ح ؛ط)				
٣٢٤٠	أ العنوان المقنن	×		×	
٢٤١	أ المصطلح الشائع				

التيجان	الاسم	ISDS	MASS مصغر	MASS كامل	LC
٣٢٤٥	العنوان المكتمل	×	×	×	
	أ العنوان المختصر	×	×	×	
	ب العنوان الفرعي	×		×	
	جـ بقية نسخ صفحة العنوان	×		×	
	د بيان التأليف البسيط والمفرد				
	ت تحديد القسم/الجزء/ السلسلة	×			
	و اسم القسم/الجزء/ السلسلة	×			
٢٤٦	أ العنوان المغاير	×	×	×	×
٢٦٠	أ مكان النشر	×	×	×	×
	(اسم « مقنن » عالمي)				
٥٠٠	أ تبصرة عامة	×		×	
٧١٠ – ٧١١	نقط اتصال إضافية				
٧١٠	أسماء الهيئات (مشتركة في العمل)	×		×	
٧١١	مؤتمرات (مشتركة في العمل)	×		×	
٧٦٥ – ٧٨٩	حقول المداخل المتصلة				
٧٦٥	مدخل اللغة الأصلية	×		×	×
٧٦٧	مدخل الترجمة	×		×	×
٧٧٠	مدخل الملحق/الإصدارة الخاصة	×		×	×
٧٧٢	مدخل التسجيلة الأم	×		×	×

التيجان	الاسم	ISDS	MASS	LC مصغر	LC كامل
٧٨٠	العنوان السابق				
٧٨٥	العنوان اللاحق	×	×	×	×
٧٨٩	العنوان المتصل			×	×
	الحقول الفرعية التالية يمكن استخدامها لـ ٧٦٥ - ٧٨٩ :				
	أ اسم الهيئة				
	ب المصطلح الشائع				
	ر العنوان المكتمل				
	جـ مكان النشر				
	ن رقم الهوية				
٩١٠ - ٩٤٥	إحالة				
٩١٠	اسم الهيئة				×
٩١١	المؤتمر				×
٩٤٥	العنوان				×
	تقنينات نفس الحقول الفرعية كما لـ ١١٠ ١١١ ، ٢٤٠ وبإضافة :				

التيجان	الاسم	ISDS مصغر	MASS	LC كامل
	ث اسم الرأس المختار الذي تم الإحالة إليه			
	ذ التاج الذي تم الإحالة إليه			
	٢ . مؤشر : س = إحالة - انظر			
	ك = إحالة أنظر أيضاً			
٩٧٠ - ٩٩٠	المقتنيات	×	×	×
٩٧٠	أ توقيع المكتبة	×	×	×
٩٧٥	أ الوسط المادي		×	×
٩٨٠	المقتنيات المفتوحة			
	أ تسمية ورقم السلسلة		×	×
	ب رقم المجلد		×	×
	جـ تسمية الجزء والرقم		×	×
	ز السنة		×	×
٩٩٠	المقتنيات المقفلة		×	×
	الحقول الفرعية مثل التي لـ ٩٨٠			

(١) نفس التاج يستخدم لهذا العنصر

(٢) « العنصر الرئيسي » في ISDS .

(٣) التيجان ١١٠ ؛ ١١١ ؛ ٢٤٠ ، ٢٤٥ يمكن أن يكون لها الحقل الفرعي × اسم الصف أو مؤشرته عدد الحروف المجهولة في الصف .

دوريات التوثيق وتوصيات المنظمة الدولية للقياس

لقد تم فحص ١٥٠ دورية من دوريات التوثيق والمكتبات والأرشيف لمعرفة مدى اتفاق طريقة عرض موضوعاتها مع المطالب التي تضمنتها توصيات المنظمة الدولية للقياس. وحتى يتم إنجاز هذا المسح فقد تم اختبار ٣٠ قاعدة من بين تلك القواعد التي يمكن تقويم مدى اتباعها بصورة واضحة وكمية، وقد تم عرض نتيجة التقويم في جداول.

أهداف المسح وقواعده:

لقد نظمت اليونسكو ندوة لمحرري دوريات التوثيق والمكتبات والأرشيف[١] في الفترة من ١٤ إلى ١٦ مايو ١٩٧٢، وكان من بين الأسئلة التي طرحت خلال تلك الندوة سؤال عن مدى اتفاق الدوريات التي تصدر في هذه المجالات مع توصيات المنظمة الدولية للقياس الخاصة بطريقة عرض المطبوعات. وإذا كان من المطلوب أن تكون دوريات التوثيق والمكتبات أول من يستخدم قواعد القياس ذات الصبغة الدولية، فإنه من الملائم أن نتوقع استخدام المطبوعات في مثل هذه المجالات كأمثلة في سبيل تحقيق تقنين للدوريات العلمية الأخرى، ويهدف المسح الحالي إلى عرض الوضع الراهن.

---

(١) انظر وثيقة اليونسكو Com. 72/Conf. II/6.

اختيار جوانب المسح

ونقد التوصيات التالية التي أصدرتها المنظمة الدولية للقياس أكثر التوصيات ارتباطاً بطرق عرض الدوريات.

التوصية ٨ التصميم العام للدوريات.

التوصية ١٨ قائمة محتويات مختصرة خاصة بالدوريات أو الوثائق الأخرى.

التوصية ٣٠ شريط ببليوجرافي.

التوصية ٢١٤ مستخلصات وملخصات.

التوصية ٢١٥ طريقة عرض مقالات الدوريات.

التوصية ٦٩٠ مراجع ببليوجرافية، عناصر أساسية وإضافية.

التوصية ٩٩٩ كشاف المطبوعات.

المنظمة الدولية للقياس ٢١٤٥: ترقيم الأقسام والفروع في الوثائق المكتوبة.

التوصية ٩: النظام الدولي لنقل الحروف السلافية.

لقد كان من الصعب ومن غير اللازم مراجعة عدد كبير من الدوريات لمعرفة مدى انطباق كافة الفقرات المتضمنة في كل هذه التوصيات عليها لأن الهدف من العرض كان إعداد كشافات واضحة قابلة للمقارنة والقياس عليها، على أن يستغنى منذ البداية عن عدد كبير من القواعد وهي:

قواعد لم تكن ملزمة ولكن كان يحبذ استخدامها فقط (مثل التوصية ٢١٥: ١٠).

قواعد كان من الصعب التحكم في تنفيذها خلال إجراء عملية المسح (التوصية ٨: ١/٤ إلى ٤/٤).

قواعد تنطوي على كثير من الإبهام واتجاهاتها غير محددة (التوصية ٢١٥ : ٥).

قواعد تؤثر على وصف المحتويات وعلى هذا لا تظهر واضحة في سماتها الشكلية (التوصية ٢١٤ : ٢).

قواعد يتوقف إقرار استخدامها على الحكم على حالة محددة لا يمكن التعميم فيها (التوصية ٦٩٠ : ٥/٢/٤).

وقد وقع الاختيار على ثلاثين قاعدة نموذجية من بين القواعد التي اعتبرتها التوصيات ملزمة، ويمكن استخدامها في عملية المسح[1] بشرط أن لا يتعدى تطبيقها مجلداً واحداً يؤسس على سمات شكلية.

الدوريات التي تم مسحها:

لقد تم اختيار ١٥٠ دورية من قائمة المطبوعات التي وردت للندوة التي أشرنا إليها[1] من قبل وكانت معايير الاختيار هي: (أ) أن تعكس طريقة عرض هذه الدوريات أكبر عدد من المشكلات التي تهمنا (مع استبعاد المطبوعات الثانوية والدوريات التي تصدر سنوياً ودوريات الأخبار). (ب) وقد بذلت محاولات تهدف إلى أن يضم المسح دوريات من كافة الدول التي وردت دورياتها في القائمة السابق ذكرها).

وأحياناً قد يتضارب هذان المعياران، فلم تتوفر بشكل مرض[2] في بودابست مطبوعات دول أمريكا اللاتينية وآسيا وأفريقيا، ولذلك فقد

(١) يقدم إيرك فاجدا نصائح قيمة عند اختيار القواعد.

(١) انظر وثيقة اليونسكو Com. 72/Con. II/6 Annex III.

(٢) قامت عملية المسح في المقام الأول على مصادر مكتبة العلوم والمكتبة القومية التشيكوسلوفاكية ومركز عمم المكتبات في بودابست.

ساعد اليونسكو على استكمال هذا النقص، وللتغلب على مشكلة عدم التكامل الجغرافي استخدمت الدوريات التي تصدر سنوياً ودوريات الأخبار، كما استخدم عدد واحد من أعداد مجموعة من الدوريات بدلاً من استخدام المجلدات ككل رغم صعوبة فحصها لمعرفة مدى انطباق القواعد الخاصة بالمجلد ككل عليها. وأخيراً لم يكن بد في بعض الأحوال من استخدام المجلدات أو الطبعات التي صدرت قبل عام ١٩٧١ متى كانت متوفرة، رغم أن عملية المسح قامت على المجلدات والطبعات التي صدرت خلال عامي ١٩٧٢ و١٩٧٣.

وهناك تحفظ آخر يقوم على إمكان استخدام الدوريات التي طبعت (ولو جزئياً) بالحروف الرومانية أو السلافية فقط في المسح وتطبيق القواعد عليها.

وقد تقرر ضم الدوريات التي لم ترد في القائمة المشار إليها سابقاً في العينة بشرط أن تكون دورية واحدة في علم المكتبات أو التوثيق أو الأرشيف، وصادرة من بعض الدول، وكان في الإمكان إدراجها في القائمة. وكانت هذه الدورية التي سقطت من القائمة في حوزتنا. (ب) يكون من السهل استبدال المطبوع المدرج في القائمة بمطبوع آخر مماثل له صادر عن الدولة نفسها إذا كان هذا المطبوع يقدم لنا مادة أكثر خصوبة في عملية البحث والتحقيق، ونظراً للتحديدات التي سبقت الإشارة إليها لم يكن من السهل بطبيعة الحال تضمين العينة أهم ١٥٠ دورية صادرة في ميادين التوثيق والمكتبات والأرشيف.

وقد صنفت الدوريات عند إعداد القائمة ومعالجة البيانات التي ينبغي أن تشتمل عليها وفقاً للأقاليم التي مثلت كما يلي: أوروبا الشمالية والغربية

والمنظمات الدولية (٤١) ،أوروباالشرقية/الدول الاشتراكية (٣٩)، المملكة المتحدة استراليا ونيوزيلاندة (كإقليم ثقافي) (٢٠)، الولايات المتحدة وكندا (٢٠)، أمريكا اللاتينية (١٥)، أفريقيا وآسيا (١٥)، (ولمعرفة عناوين الدوريات التي وردت تحت اسم كل دولة انظر الملحق).

وإذا كان قد اتضح عند جمع نتائج المسح عدم ظهور أي اختلاف بين الأقاليم (فيما عدا حالات خاصة سوف تسترعي الانتباه عند مناقشة القواعد الخاصة) فإنه من غير المفيد ترتيب البيانات حسب الأقاليم.

التقويم الأولي للنتائج

لما كان من الصعب تحقيق الأهداف الأساسية فإنه ليس في الإمكان التعرف على النتائج بدقة، وبسبب صعوبة تقويم استخدام القواعد المختارة من التوصيات بالتأكيد أو بالنفي مستخدمين «نعم» أو «لا» فقد وضعت عدة حلول تقوم على عدم الامتثال حرفياً للمعايير، وإن كانت وفقاً لما تؤديه كل منها من وظائف تعتبر مناسبة إلى حد ما، وبالتالي تكون ميداناً للجدل، كما أنها تفتح الباب أمام الحكم الذاتي. وتبرز الصعوبات في بعض الأحيان عند تطبيق القواعد كمياً لأن الطريقة المتبعة في تطبيق هذه القواعد ربما لا تكون في بعض الأحيان هي نفسها التي يتبعها الناشر، ولهذا يختلف الواقع الذي تصدر عليه الدورية مع المعايير، وكمثال لذلك يغفل ناشر الأعداد الوحيدة سهواً كتابة سعر العدد الوحيد من الدورية على العدد (توصية ٨ : ٥/٢). وقد يكون من السهل تطبيق المعايير المستخدمة ولو نسبياً كما هو الحال عند تطبيق القاعدة التي تحتم أن يصاحب الشكل الكامل لاسم المؤلف المختصر الخاص به عند نشر الاسم لأول مرة، والمثال على ذلك نجده في دوريات دول أمريكا اللاتينية التى تستخدم مختصرات

قليلة العدد، أما الدوريات التي تصدر باللغة الانجليزية فإنها كثيراً ما تستخدم المختصرات إلى جانب استخدام الأسماء كاملة، وبالنسبة لدوريات الأرشيف اليوغسلافية والسوفيتية فإنها لا تستخدم هذه القاعدة في المقالات التي تنشرها عن التاريخ المعاصر نظراً لأن لغة التعامل اليومي بها مليئة بالمختصرات الخاصة بأسماء العديد من المنظمات وحتى أسماء الأحداث ولذلك نجد أن هذه المختصرات مستخدمة تقريباً في كل سطر من سطور مقالاتهم، ونلاحظ أن استخدامهم للكلمات كاملة لن يطيل النص أكثر من المطلوب فحسب بل أيضاً سوف يصبح غريباً بالنسبة للقراء الذين تعودوا استخدام المختصرات في حياتهم اليومية.

ينبغي للأسباب السابقة البحث في نتيجة المسح ككل، لأن النتائج إذا نظر إلى كل منها على حدة تكون شاهداً على كفاءة الدوريات المستخدمة في المسح وشاهداً على كفاءة ناشريها ما دام الحكم عليها لن يكون دقيقاً تماماً نظراً لاختلاف الأهداف من استخدام البيانات. وكنتيجة لهذا هناك أمل من ترسم النتائج في جملتها صورة مميزة للهدف من تطبيق المعايير على دوريات التوثيق والمكتبات والأرشيف.

نتائج المسح

سوف تتضح السمات الأساسية للمعايير والشروط التي تم اختبارها كأساس للفحص والاستقصاء في الفقرات التي تحمل الأرقام من ١ إلى ٣٠، وهي التي سوف يرد ذكرها فيما بعد، هذا إلى جانب الكشافات الخاصة بمستوى استخدام هذه المعايير. وقد وردت الفقرات التي تضم المعايير مسلسلة كما تضمنتها توصيات المنظمة الدولية للقياس، وحتى يتضح أنها في صياغتها الأساسية وضعت بين قوسين مع ملاحظة أن العبارات التي

استخدمت في صياغة المعايير لم تكن مطابقة في جميع الأحوال لعبارات فقرات التوصيات كما صاغتها المنظمة الدولية للقياس. ويحتمل أن تشكل العبارات التي تمت صياغة المعايير بها جزءاً من نص الفقرة أو جزءاً من العناصر إليها في الفقرة، كما أنه يمكن اختبار بعض النصوص من عدة توصيات للاستشهاد بها؛ وفي هذه الحالة ترد بين معقوفتين.

ومن الصعب أن تنطبق معايير القياس جميعاً على الدوريات التي تم مسحها، فالفقرة الأولى مثلاً تبين هل عنوان الدورية مكون من حروف استهلالية، فإن هذه الحروف ينبغي أن يشرحها العنوان الفرعي، وعلى هذا فمن مئة وخمسين دورية وضعت تحت الاختبار ١٣١ دورية لا يتكون عنوانها من حروف استهلالية، ومن ثم ينبغي إسقاطها من حسابنا، أما الدوريات التي اختبرت لتطبيق هذه الفقرة عليها فهي ١٩ دورية قسمت إلى دوريات صنفت مع فئة موجب، ويشار إليها بعلامة (+)، ودوريات صنفت مع فئة سالب، ويشار إليها بعلامة (-)، أي دوريات تسير مع الشروط ودوريات لا تسير معها.

وهناك أيضاً عدد من القواعد لا يمكن تصنيف نتائجها بالإيجاب أو النفي باستخدام علامة + أو علامة - ، وعلى هذا كان من المطلوب وجود تصانيف وسيطة ينبغي استخدامها مشاراً إليها بحرف «م» اختصاراً لكلمة «منطقي»، وهي تشير إلى الحالات التي لا تكون فيها الدورية متمشية مع الشروط وإن كانت تتمشى معها منطقياً، وهي قريبة من مجموعة الدوريات التي ترد في التصنيف تحت فئة موجب ويشار إليها بعلامة + (مثال الفقرة ١٠)، كما أنها تبين بوضوح الجهود التي بذلتها الدورية لتكيف نفسها مع قواعد القياس (مثال الفقرة ٢)، ويستخدم حرف «ج» اختصاراً لكلمة «جزئياً»، وهذا الحرف ينطوي على معنيين

فهو يستخدم في حالة الشروط التي يصعب صياغتها كمياً (مثال الفقرة ٢١)، كما إن استخدام هذا الحرف يبين عدد الدوريات التي تستخدم القاعدة بين حين وآخر وبدون تناسق، وفي مثل هذه الحالات يكون استخدام حرف «ج» قريباً من استخدام علامة السالب (−). وإلى جانب هذا فإنه عندما يكون في الإمكان قياس الإطراد كمياً (مثال فقرة ٤). فإن حرف «ج» يوضح الذي تسير فيه الدوريات مع القياس إذا طبقت العناصر المطلوبة بصورة جزئية، وهذه الشروط وردت فيما يلي:

جدول الدوريات بصفة عامة (فقرة ١ − ١٠) (أنظر الجدول ١).

الجدول (١)

فقرات	رقم	+	منطقي	جزئياً (و٪)	−
١	١٩	١٦	−	−	٣
٢	١٥٠	١٤٦	٢	−	٢
٣	١٤٥	١٣٩	−	−	٦
٤	١٤٢	١٨	−	١٢٤ (٧٥٪)	−
٥	١٥٠	٦٤	−	٦٢ (٥٥٪)	٢٤
٦	٨	٣	−	−	٥
٧	١٥٠	١٥٠	−	−	−
٨	١٣٨	٩٨	−	−	٤٠
٩	٥٦	١٣	−	٤٣ (٧٨٪)	−
١٠	١٥٠	٣٥	٢٢	−	٦٣

١ - (التوصية ٨ : ٢/١) «إذا كان عنوان الدورية مكوناً من حروف استهلالية فإنه يجب توضيحها بالعنوان الفرعي».

وقد لوحظ أن عناوين ١٣١ دورية لا تتكون من حروف استهلالية، وعلى هذا فإن الدوريات التي تتكون عناوينها من حروف استهلالية كان عددها ١٩ دورية، منها ١٦ دورية تطبق القاعدة، وقد وضعت في التصنيف تحت فئة موجب و٣ دوريات لا تطبق القاعدة، وقد وضعت في التصنيف تحت فئة سالب (-).

٢ - (التوصية ٨ : ٢/١) ينبغي أن يحدد العنوان الأصلي أو العنوان الفرعي للدورية المجالات التي تتناولها الدورية» تحديداً دقيقاً بقدر الإمكان.

وعبارة «دقيقاً بقدر الإمكان» كفيلة بأن توضح لنا أن الحكم على استخدام هذا المعيار قد يكون مهماً أحياناً، وكمثال لذلك فإنه على الرغم من أن العنوان الفرعي الخاص بالدورية (٨٢)(١) يبين أنها دورية صادرة عن المكتبة القومية إلا أنه لا يشير إلى أن هذه الدورية تنشر في المقام الأول مقالات عن التاريخ وعن تاريخ الأدب، وقد تتناول موضوعاً خاصة بعلم المكتبات، وقد وضعت هذه الدورية في التصنيف تحت فئة «منطقياً».

٣ - (التوصية ٨ : ٢/٢)، ينبغي عدم ترقيم أغلفة الدوريات مع المتن»

وهناك ثلاث دوريات هي رقم (٨١ ، ١١٦ ، ١٢٦) لا تستخدم غلافاً خاصاً، ولم يكن في الإمكان معرفة هل الغلاف مرقم مع المتن أم لا بالنسبة

---

(١) الرقم الوارد بين معقوفتين يشير إلى رقم الدورية في قائمة الدوريات التي سترد فيما بعد.

لدوريتين لم يتوفر منها سوى إصدارة منفردة ، وقد طبقت هذه التوصية على ١٤٥ دورية ، ووضعت الدوريات التي لم يرقم غلافها مع المتن في التصنيف تحت فئة موجب (+).

٤ - (التوصية ٨ : ٢/٤ ، ٢/١) « ينبغي أن تشمل صفحة عنوان العدد الثانوية على العناصر الآتية : (١) العنوان (٢) اسم الهيئة المسؤولة (٣) رقم المجلد والعدد (٤) اسم رئيس أو رؤساء التحرير (٥) اسم الناشر (٦) تاريخ صدور العدد (٧) إشارة يتضح عنها هل العدد يضم كشافاً للمجلد ».

وطبقاً لنص التوصيات فإن صفحة الغلاف الخارجية أو الصفحة الأولى من المتن أن تكون بمثابة صفحة عنوان للعدد. وعلى كل حال فإن البيانات التي وردت على الغلاف الأمامي الداخلي أو على الصفحة الثانية للمتن باعتبارها متممة لصفحة العنوان كان قد تم تقييمها إيجابياً (لم تقوم البيانات التي وردت على الصفحة الأخيرة للغلاف)، هناك ثمان من الدوريات التي فحصت تصدر مرة واحدة كل عام ، وعلى هذا فإن صفحة عنوان كل منها ترتبط بالمجلد ككل (لقد نوقشت هذه الدوريات فيما بعد في الفقرة التاسعة). وقد فحصت صفحة العنوان التي تخص ١٤٢ دورية ، وكان عدد الدوريات التي اشتملت على كل من العناصر السبعة السابقة كل عنصر قائم بذاته بيانها كالآتي : ١ = ١٤٢ ، ٢ = ١٣٢ ، ٣ = ١٤١ ، ٤ = ١١٣ ، ٥ = ١٢٨ ، ٦ = ٩٥ ، ٧ = ٢٦ ، وبعبارة أخرى ذكر اسم الهيئة المسئولة عن النشر على صفحة عنوان ١٣٢ دورية ، وهكذا وبالنسبة للعنصر السادس الخاص بتاريخ صدور العدد ليس هناك اعتراض على كتابة الفصل من العام الذي تصدر فيه الدورية (شتاء ، ربيع ، إلخ) على الدوريات التي تصدر ربع سنوية ، أما بالنسبة للعنصر السابع الخاص بالكشافات فإنه كان من الممكن القول بأن ٨٧ دورية تشتمل على كشافات ، ولكن وجد أن منها

٢٦ دورية تحتوي على كشافات لأنها كانت تشير في قوائم محتوياتها إلى رقم الصفحة الأولى من صفحات الكشاف، وهذا مطروح للمناقشة.

ويمكن أن نقول بإيجاز إنه من بين ١٤٢ صفحة عنوان دورية يوجد ١٨ صفحة عنوان تحتوي على جميع العناصر، وقد وضعت في التصنيف تحت فئة موجب (+)، و١٢٤ صفحة عنوان تتمشى مع الاحتياجات، ووضعت في التصنيف تحت فئة جزئياً، وكان منها ٥٦ دورية تشتمل على ٦ عناصر.

٥ - (التوصية ٨ : ٢/٥) « ينبغي تخصيص مكان ثابت في كل عدد من أعداد الدورية ليذكر فيه عدد مرات صدور الدورية سنوياً، وقيمة الاشتراك فيها وثمن النسخة الواحدة من العدد ».

وعلى عكس ما حدث عند صياغة المعايير صياغة دقيقة فإن عدد مرات صدور الدورية سنوياً قوم إيجابياً (+) رغم أنه لم يرد مع بيان الثمن على صفحة العنوان ما دام هناك بيان واضح يدل على أن الدورية التي نحن بصددها تصدر شهرياً أو ربع سنوية إلخ.

أما بخصوص ثمن النسخة الواحدة من العدد فإن الدوريات التي كان من الممكن الحصول عليها مجاناً أو بالتبادل كانت تقوم في التصنيف إيجابياً (+)، وفي معظم الأحيان كان يغفل سعر النسخة الواحدة من العدد، أما الدوريات التي وردت في التصنيف تحت فئة « جزئياً » فكان بيانها كالآتي : ٤٠ دورية ورد عليها بيانات فقط من ثلاثة بيانات، و٢٢ دورية ورد عليها بيان واحد، وبمعنى آخر تمت الإشارة إلى ١٠٢ من البيانات فقط من بين ١٨٦ بياناً (أي بنسبة ٥٥٪).

٦ - (التوصية ٨ : ٣/٣) « ينبغي توضيح الفترة الزمنية على صفحة

العنوان إذا كان المجلد يغطي فترة زمنية تختلف عن السنة الميلادية الجارية ».

لا ينطبق هذا المعيار على الدوريات التي يغطي مجلدها فترة السنة الميلادية الجارية أو تلك التي لا تذكر بيانات المجلد ولكنها ترقم الأعداد ترقيماً تصاعدياً مستمراً منذ تاريخ صدور العدد الأول.

٧ - (التوصية ٨ : ٣/ ٤) « ينبغي كتابة السنة أو السنوات التي صدر فيها المجلد بالأرقام الأوربية الحديثة ».

٨ - (التوصيـــــــة ٨ : ٣/ ٥) « ينبغي كتابة ترقيم المجلدات بالأرقام الأوربية الحديثة، وقد رقمت المجلدات التي وضعت في التصنيف تحت فئة سالب (-) في معظم الأحيان بالأرقام الرومانية في حين أن رقم (٤٤) و (٧٤) كتبت ما يقابل الأرقام بالحروف.

٩ - (التوصية ٨ : ٣/ ٧) ينبغي أن تشتمل صفحة عنوان المجلد على: (١) عنوان الدورية، (٢) اسم الهيئة المسؤولة، (٣) رقم المجلد، (٤) السنة أو السنوات التي صدر فيها المجلد، (٥) مكان النشر، (٦) اسم الناشر، (٧) عنوان الناشر ».

تعتبر هذه المطالب - وللمرة الثانية - مطالب مركبة مثل المطالب التي وردت في الفقرة الرابعة حيث اقتصر تطبيقها على ٥٦ دورية فقط، أما الدوريات الأخرى فإنه إما ليس لمجلداتها صفحات عنوان أو لم تكن صفحات العنوان الخاصة بها في متناول اليد. والدوريات التي اشتملت على كل عنصر من العناصر السابقة كل منها على حدة كان بيانها كالآتي: ١ = ٥٦، ٢ = ٤٨، ٣ = ٥٥، ٤ = ٥٦، ٥ = ٤٥، ٦ = ٤٧، ٧ = ١٨، وكانت صفحات العنوان الخاصة بثلاثة عشر مجلداً يشتمل كل منها على جميع

العناصر السابقة ، و٢٤ مجلداً يشتمل كل منها على ٦ عناصر ، ١٤ مجلداً يشتمل كل منها على ٥ عناصر ، و٥ مجلدات يشتمل كل منها على ٤ عناصر . أما الثلاث والأربعون دورية التي صنفت تحت فئة جزئياً » فقد اشتملت على ٢٣٤ عنصراً من ٣٠١ كان ينبغي أن تشتمل عليها (أي بنسبة ٧٨٪) .

١٠ - (التوصية ٨ : ٣/٢) « ينبغي أن تحمل كل صفحة من صفحات الدورية البيانات المطلوبة للتعرف السريع عليها مثل عنوان الدورية ورقم المجلد وسنة صدوره ورقم الصفحة » .

والدوريات الواردة في التصنيف تحت فئة « منطقي » (وهي التي تسير منطقياً مع جوهر القياس) فإنها إما كانت تذكر عنوان الدورية فوق أرقام الصفحات المرقمة بأرقام زوجية وتذكر رقم المجلد فوق أرقام الصفحات . وقد صنفت تحت فئة سالب (-) الدوريات التي تذكر البيانات التي توضحها في أسفل الصفحة الأولى لكل مثال فقط مثال الدوريات (٣ ، ٥ ، ١٠) .

الجدول (٢)

الفقرة	رقم	+	جزئياً (٪)	-
١١	١٥٠	٧	١٥ (٧٣٪)	١٢٨
١٢	٢٢	-	-	٢٢
١٣	٢٢	٥	-	١٧

١١ - (التوصية ٣٠ : ١ و٢/) «ينبغي أن يشتمل الشريط البيليوجرافي المطبوع في أسفل الصفحة الأمامية للغلاف على العناصر الآتية: (١) العنوان مختصر، (٢) رقم المجلد (٣) رقم العدد، (٤) رقم أو آخر صفحة من صفحات العدد، (٥) مكان النشر، (٦) تاريخ النشر».

ولقد صنفت الدوريات التي لم تشتمل على أشرطة ببليوجرافية تحت فئة سالب (-)، وكذلك صنفت تحت فئة سالب الدوريات التي تحمل أرقام (٥، ٢٥، ١٠٢) لأنها تكتب الأشرطة الببليوجرافية في الصفحة الأولى من المتن، وحدث هذا أيضاً بالنسبة للدورية (١١٩) لأنها تكتب الشريط الببليوجرافي على ظهر صفحة عنوان العدد، وهناك بعد ذلك ٢٢ دورية نجد منها ٧ دوريات فقط تذكر جميع العناصر المطلوبة، و٨ دوريات تذكره ٥ عناصر، و٥ دوريات تذكر ٤ عناصر، و٣ دوريات تذكر ٣ عناصر. ونظراً لأن النماذج المعروضة قليلة فلم تستخدم النسب المئوية للدلالة على وجود العناصر. وينبغي ملاحظة أنه قد تظهر بعض الاختلافات الإقليمية عند تطبيق هذا المعيار: فقد نجد - وإلى حدٍ ما - دوريات غرب أوربا (قاري، أي ليس فيها المملكة المتحدة) وأمريكا الشمالية ترد بها الأشرطة الببليوجرافية.

وقد تم اختبار قاعدتين إضافيتين خاصتين باستخدام الأشرطة الببليوجرافية ونجد أن الرقم خاص بالدوريات التي تشتمل على أشرطة ببليوجرافية، ونظراً لقلة عدد الدوريات التي ذكرت في التصنيف تحت فئة موجب (+) فقد اعتبرت هي الحالات الاستثنائية.

١٢ - (توصية ٣٠ : ٢/ ٣) «ينبغي أن يتبع الرقم الخاص بآخر عدد من أعداد المجلد بكلمة أخيرة أو أي كلمة مماثلة».

١٣ - (توصية ٣٠ : ٣/ ٢) «ينبغي أن يكتب رقم العدد بارزاً في مكان واضح.

قائمة المشتملات المختصرة (الفقرات من ١٤ إلى ١٧) (أنظر الجدول ٣).

الجدول (٣)

الفقرة	رقم	+	جزئياً (و٪)	-
١٤	١٥٠	١٣٨	-	١٢
١٥	١٥٠	١٤١	٩ (٦٣٪)	-
١٦	٢٨	٣	٢٠ (٥٨٪)	٥
١٧	١٣٧	٩٤	-	٤٣

١٤ - (توصية ١٨ : ١) «ينبغي أن ترد في قائمة المشتملات المختصرة المواد الواردة في المجلة بالنظام الذي ترد به في متن النص»

١٥ - (توصية ١٨ : ٢) «ينبغي أن تشتمل قائمة المشتملات المختصرة بالنسبة لكل مادة من مواد المجلة على: (١) اسم المؤلف أو المؤلفين، (٢) العنوان، (٣) رقم الصفحة الأولى من صفحات المادة».

ويلاحظ أن بعض الدوريات مثل (٤٠، ٧٩، ٩٨) تكتب أسماء المؤلفين بقائمة المشتملات المختصرة كاملة إذا كانت خاصة بمؤلفي المقالات، وتكتبها مختصرة إذا كانت خاصة بالمسؤولين عن الأخبار القصيرة والتقارير والتعاريف، ومثل هذه الدوريات وردت في التصنيف تحت فئة موجب

(+)، هذا ولم يرد بقائمة المشتملات المختصرة الخاصة بثماني دوريات أسماء المؤلفين، وذكرت دورية واحدة (٢٧) العنوان فقط في قائمة المشتملات المختصرة الخاصة بها.

١٦ - (توصية ١٨ : ٢) «ينبغي أن تتبع كتابة المادة في قائمة المشتملات المختصرة - ما دام ذلك مناسباً - بكلمات اعتراضية توضع بين معقوفتين مثل، (له بقية) بعد عنوان المقال الأول، (استمرار لما سبق) بعد عنوان المقالات المتتابعة غير الأخيرة، والنهاية أو الخاتمة بعد عنوان المقال الأخير».

وينبغي ملاحظة أنه من الصعب استخدام هذا المعيار بصورة كاملة. وقد وردت عبارة (استمرار لما سبق) من ٢٨ دورية فقط وكان بعضها وارداً في طبعات مستقلة.

وإذا نشرت مقالـــــــة في جزءين بحيث تذكر العبارتان «له بقية» و«الخاتمة» في قوائم المحتويات المختصرة فإن هذه القوائم ترد في التصنيف تحت فئة موجب (+)، وقد أثبتت التقديرات التقريبية التي تم وضعها أن الدوريـــــــات التي لا تهتم بهذا الشرط الاهتمام الكافي تصنف تحت فئة «جزئياً». وقد لوحظ أن ١٥ دورية ورد بها بيانان، وخمس دوريات ورد بها بيان واحد، من البيانات الثلاثة المهمة.

١٧ - «ينبغي أن يحدد التصميم العام لقائمة المشتملات المختصرة بوضوح الأبواب الرئيسية للعدد».

وهذا الشرط أغفل ذكر متن الفقرة ١٨ إلا أنه ورد ضمناً في الفقرتين ١، ٤، وهذا الشرط يصعب تطبيقه على الثلاث عشرة دورية

التي تقتصر على المقالات المتجانسة سواء وردت بها دراسات أو تقارير أو نتائج قائمة بذاتها .

عرض المقالات والمختصرات (الفقرات من ١٨ - ٢٥) (أنظر الجدول ٤)

الجدول (٤)

فقرة	رقم	+	منطقي	جزئياً (و٪)	-
١٨	١٥٠	٧٥	٦٠	-	١٥
١٩	١٥٠	٣٣	١٠	-	١٠٧
٢٠	٨١	٧١	-	-	١٠
٢١	١٤٦	١٣	١٠٠	٢٠	١٣
٢٢	٢٧	٤	٢	١٨ (٦٥٪)	٣
٢٤	٤٧	٢٨	٤	-	١٥
٢٥	١٥٠	٤	-	١١	١٣٥

١٨ - (توصية ٢١٥ : ١/١) « ينبغي كتابة اسم المؤلف أو المؤلفين مع عنوان المقال » .

الدوريات التي تتبع هذا المعيار بشكل آخر ترد في التصنيف تحت فئة « منطقي » ولا بد من أن يكتب إسم مؤلف المقال المستقل مع العنوان ، في حين أن أسماء كاتبي التقارير والأخبار (التي تكتب بقدر الإمكان على شكل حروف استهلالية) تكتب في نهاية المقال ، أما الدوريات التي تكتب

دائماً اسم المؤلف في نهاية المقال المستقل فترد في التصنيف تحت فئة سالب (-).

١٩ - (توصية ٢١٥ : ١/٢) « ينبغي أن تسهل كل مقالة بتقديم موجز، يفضل أن يكون له مكانة بين العنوان والمتن ».

وبخصوص المصطلح يفضل الوارد في التوصية، فيلاحظ أن الدوريات التي يرد الموجز فيها في نهاية المقال أو مع المحتويات تقوم في التصنيف إيجابياً وتأخذ مكانها تحت فئة « منطقي »، أما الدوريات التي لا تنشر موجزاً لمقالاتها فإنها تأخذ مكانها في التصنيف تحت فئة سالب (-).

وبالرغم من وجود مصطلح « كل » في المعيار فقد قومت إيجابياً الدوريات التي تنشر في الغالب مقالات في صفحة أو صفحتين لها صبغة علمية وتقدم ملخصات لأهم المقالات فقط.

٢٠ - « ينبغي استخدام الحروف أو أي علامات أخرى لترقيم اللاحظات في حالة استخدام الأرقام في المتن لترقيم المراجع الببليوجرافية التي وردت في قائمة في نهاية المقال ».

والدوريات التي لم يطبق عليها هذا المعيار هي: (أ) الدوريات التي لم تشمل على مراجع ببليوجرافية بالمرة. (ب) الدوريات التي ترد بها المراجع الببليوجرافية في الحواشي، (جـ) الدوريات التي ترد بها إلى جانب الحواشي) ببليوجرافية غير مرقمة في نهاية المقالات، (د) أو الدوريات التي لا ترد بها حواشي إطلاقاً.

وكنتيجة لهذا المعيار فإن الدوريات التي وردت في التصنيف تحت فئة موجب (+) هي تلك التي تنشر مراجع ببليوجرافية مرقمة في نهاية

المقالات ، وتستخدم في ترقيم الحواشي حروف أو علامات على شكل نجوم إلى آخره . أما الدوريات التي وردت في التصنيف تحت فئة سالب (–) فإنها تلك الدوريات التي تستخدم الأرقام في ترقيم المراجع الببليوجرافية وتستخدمها أيضاً في ترقيم الحواشي .

٢١ (التوصية ٢١٥ : ٢/٦) « ينبغي أن يصحب المختصر الخاص الذي يستخدم لأول مرة الشكل الكامل . . . . »

وقد ثبت من استخدام هذا المعيار أنه أكثر المعايير صعوبة . وفي معظم الأحيان تتبع الدوريات هذا المعيار دون كتابة الصيغ الكاملة لبعض المختصرات المعينة (أ) إذا كان استخدام المختصرات دولياً في مجال الأعلام ، (ب) إذا كان استخدام المختصرات دولياً في مجال المكتبات والتوثيق والأرشيف ، (جـ) إذا كانت المختصرات مألوفة الاستخدام في الدولة المعينة ، (د) إذا كانت المختصرات معروفة لقراء الدورية موضوع البحث .

ويمثل المجموعة (أ) المختصر « اليونسكو » الذي يعتبر من أبرز المختصرات لأن الشكل الكامل لرسم الهيئة نادر الاستعمال مثل (٦) و (٧٣) ويدخل فمن هذه المجموعة أيضاً مختصرات منظمات الأمم المتحدة الأخرى مثل منظمة الأغذية الدولية FAO ، ومنظمة الصحة الدولية «WHO» ، ومختصر الأمم المتحدة ، كما يدخل ضمن هذه المجموعة مختصرات أسماء الدول وخاصة الولايات المتحدة الأمريكية .U.S.A واتحاد الجمهوريات السوفيتية الاشتراكية .U.S.S.R أو ترجمة هذه المختصرات في اللغة المعنية وتدرج تحت هذه الفئة أيضاً مختصرات مؤسسات الأمم المتحدة الأخرى . ويمثل المجموعة (ب) مقتصرات التصنيف الدولي الموسع .U.D.C والتصنيف الموسع .D.C ، والاتحاد الدولي للتوثيق FID ، والاتحاد الدولي لجمعيات

المكتبات IFLA ، إلى آخره ، وتمثل المجموعة (جـ) مقتصرات أسماء الهيئات الرسمية المشرفة على المكتبات في الدول المعنية ، وبعض المختصرات الخاصة بأسماء بعض الهيئات مثل إدارة العلوم في المملكة المتحدة ، وأكاديمية العلوم ، هذا إلى جانب أسماء أكثر جمعيات المكتبات شمولاً في الدول مثل جمعية المكتبات الأمريكية A.L.A ، وأيضاً المنظمات التي تمد خدماتها على الصعيد القومي وهي التي جرى العرف على كتابتها بالشكل المختصر لأسمائها ؛ كأسماء الأحزاب ومجالس نقابات العمال. ويشبه هذا أيضاً ما يرد في المقالات التي تعالج الموضوعات الصناعية وأسماء المؤسسات التجارية الكبرى في الدولة المعنية ، التي يشار إليها بأسمائها المختصرة المعروفة. ويمثل المجموعة (د) الهيئة المسؤولة عن الدورية المعنية مع أهمية ظهور اسمها بالشكل الكامل على صفحة العنوان.

وإذا ظهرت المختصرات التي تنتمي إلى كل من المجموعتين (أ) و (د) بدون استخدام الشكل الكامل للأسماء فإن الدوريات لا تعامل على أساس أنها خالفت المعيار ، وعلى هذا الأساس كان من الممكن تصنيف بعض الدوريات تحت فئة موجب (+) وهناك أيضاً دوريات تصنيف تحت فئة موجب (+) مثل الدورية (١٠) التي تنشر في كل عدد قائمة منفصلة بالمختصرات المستخدمة في العدد. والدوريات التي تنتمي إلى المجموعتين (ب) و (جـ) ووجدت فيها اختلافات قليلة أدرجت في التصنيف تحت فئة منطقي » ، الدوريات التي كانت تكتب في معظم الأحيان ولكن ليس بصورة ثابتة الأسماء الكاملة للهيئات والجمعيات المتخصصة والنظم فإنها كانت تدرج في التصنيف تحت فئة « جزئياً ». وأخيراً هناك دوريات وردت في التصنيف تحت فئة سالب (-) ، وهي إما تلك التي كثيراً ما تغفل الإشارة إلى الشكل الكامل لمختصرات المكتبات والتوثيق أو تلك التي تكثر

مقالاتها - طبقـــاً لموضوعاتها - من استخـدام الأسماء المختصرة للمنظمات السياسية والاجتماعية (أنظر الفصل السابق الخاص بالتقويم المبدئي لنتائج).

لقد كان من الممكن تنسيق كل أو أغلب هذه الحالات بسهولة أكثر وبشكل موحد ومطابق للمعايير لو أمكن تفسير المصطلح « مختصر خاص » الوارد في المعيار ليعني أن المختصرات خاصة بميادين معينة في الدورية التي نحن بصددها، وبمعنى آخر المختصرات التي تنتمي إلى جزء من باب معين من أبواب المعرفة، هذا ينبغي أن تصاحب هذه المختصرات عند ظهورها لأول مرة بالشكل الكامل للاسم، ويمكن عدم تطبيق هذه القاعدة بالنسبة للمختصرات المستخدمة في الحياة اليومية أن مثل هذا التفسير خارج عن موضوعنا لأن المثال الذي ذكر في المعيار كان خاصاً بمختصر « اليونسكو ». وقد لوحظ عدم وجود أي مختصرات في أربع من الدوريات التي فحصت.

٢٢ - (التوصية ٢١٥ : ١/٧) « إذا لم يكن بد من أن تنشر المقالة في أجزاء متتالية فينبغي أن يكون لهذه الأجزاء أرقام متتابعة، وكل جزء فيما عدا الأخير ينبغي أن يحمل ضمن عنوان المقال وفي نهاية هذا الجزء ما يدل على أن هناك أجزاء أخرى تلي هذا الجزء. وكل جزء فيما عدا الأول ينبغي أن يحمل قبل بداية المتن ما يدل على أنه سبق صدور أجزاء أخرى مع بيان مكان نشرها، أن يسير الجزء الأخير على هذا المنوال ».

وقد ظهرت هنا أيضاً الصعوبات التي ظهرت بالنسبة للفقرة ١٦. وقد قومت في التصنيف إيجابياً (+)، الدوريات التي التزمت بأن تكتب في بداية أو نهاية الجزء من المقال ما يدل على أن هناك أجزاء أخرى سترد فيما بعد، ومن بين الثماني عشرة دورية التي أدرجت في التصنيف تحت فئة « جزئياً » يتبين أن هناك سبع عشرة دورية التزمت بشرطين فقط من

الثلاثة الشروط الخاصة بمعيار الأجزاء (هي : البداية ، التتابع ، النهاية) ، ودورية واحدة فقط التزمت بشرط واحد هو ما يدل على أن هناك تتابعاً .

٢٣ - (التوصية ٢١٥ : ٨) « ينبغي عدم نشر المقالة الواحدة في أكثر من مكان من العدد ، ويفضل نشر المقال أو الجزء من السلسلة على صفحات متعاقبة » .

٢٤ - (التوصية ٢١٤ : ٤) « ينبغي ترجمة ملخص المقال بإحدى اللغات المنتشرة دولياً ، وذلك إذا كتبت المقالة بلغة ليست من اللغات الدولية الواسعة الإنتشار وإذا لم يرفق بهذه المقالة ترجمة لها (كاملة أو مختصرة) .

لم ينطبق هذا المعيار على ١٠٣ دوريات لأنها نشرت بلغات دولية. وكما هو الحال في الفقرة ١٩ فإن الدوريات التي قومت في التصنيف تحت فئة إيجابي (+) لم تشتمل على ملخصات باللغات الدولية لكل المقالات ولكن اشتملت على ملخصات لأكثر هذه المقالات أهمية ، مثل (٣٠) التي اشتملت على ملقصات للمقالات ذات السمة النظرية والاهتمام الدولي ولم تشتمل على ملخصات للمقالات الخاصة بمناهج بحث المهام العملية للمكتبات العامة بالدولة . أما الدوريات مثل (٣٩) التي نشرت ملخصاً كاملًا لجميع المقالات أو لأهم المقالات الواردة في العدد الذي نحن بصدده فقد وردت في التصنيف تحت فئة « منطقي » . وعلى أية حال فقد قومت سلبياً (-) في التصنيف الدوريات التي وردت بها قائمة محتويات مختصرة بلغة أجنبية ، مثل (١٧ ، ٣١) وقومت معها تحت الفئة نفسها تلك الدوريات التي لم يرد بها أية معلومات تدل القراء - الذين يجهلون اللغة الأصلية لتلك المقالات - عما تضمنته هذه المقالات .

٢٥ - (المنظمة الدولية للقياس ٢١٤٥) « تؤيد ترقيم أقسام المتن

المكتوب وتفريعاته إذا كان هذا الترقيم يوضح السلسلة ويبين أهميتها ويظهر العلاقة بين الأقسام المنفصلة والفروع ».

ورغم أن هذا المعيار لا يهتم بسوى أسلوب الترقيم ولا يجعل الترقيم نفسه إلزامياً فلم يكن بد من إجراء تحقيق بطريقة استثنائية لمعرفة عدد المرات التي تم فيها تطبيق هذه العملية بالفعل، وسوف نجد أن الدوريات التي أدرجت في التصنيف تحت فئة موجب (+) هي تلك الدوريات التي استخدمت هذا الإجراء بصورة منظمة في مقالاتها الرئيسية مثل (١٥، ٣٣، ٦٣، ٦٤)، أمـــــا الدوريات التي وردت في التصنيف تحت فئة « جزئياً » فإنها تلك « التي ترقم مقالاتها أحياناً ولا يكون ذلك على ما يبدو وفقاً لرأي رؤساء التحرير ولكن نزولاً على رغبة مؤلفي المقالات.

المراجع الببليوجرافية (بند ٢٦ – ٢٧) (أنظر الجدول ٥).

الجدول (٥)

الفقرة	ترقيم	+	جزئياً (و٪)	-
٢٦	١٣٧	١٢٧	١٠ (٧٥٪)	-
٢٧	١٣٤	٣	١٣١ (٧٣٪)	-

لقد تم فحص المراجع الببليوجرافية الخاصة بالمقالات القائمة بذاتها فقط والواردة مع النص أو كملاحظات ملحقة بالنص واستبعد من الفحص المواد الواردة مع النص أو كملاحظات ملحقة بالنص، واستبعد من الفحص المواد

الواردة في القوائم الببليوجرافية أو ضمن عناوين التعاريف والمستخلصات .

هذا وقلما تنشر دوريات علم المكتبات الشعبية مراجع ببليوجرافية ، في حين أن المراجع الببليوجرافية الخاصة بدوريات علم الأرشيف تنشر غالباً مع مادة الأرشيف نفسها ، ويرجع لهذا السبب عدم وجود مراجع ببليوجرافية مستقلة خاصة بالدراسات أو المقالات المنشورة في بعض الدوريات .

والدوريات التي وردت في الجداول هي عبارة عن دوريات رتبت وفقاً لقاعدة مدى تطبيقها للشروط الأساسية المطلوبة دائماً عند كتابة مراجعها الببليوجرافية . وإذا وجد مرجع غير كامل في دورية ترد بها عادة مراجع كاملة فإن هذه الحالة تسقط من الاعتبار .

وعلى أية حال إذا لم ترد بعض الدوريات عند تصنيفها تحت فئة موجب (+) فيرجع ذلك لسبب آخر غير ما ذكرناه أو لأن مرجعاً من أربعة أو خمسة مراجع لم يكن مكتملاً .

٢٦ - (توصية ٦٩٠ : ٣/١) « ينبغي أن توضح المبادىء الأساسية التالية في مرجع كتاب أو أي عدد منفصل من مطبوع : (١) اسم أو أسماء المؤلفين ، (٢) عنوان المطبوع ، (٣) مكان النشر أو أمكنة النشر ، (٤) سنة أو سنوات نشر المطبوع » .

وينبغي أن تشتمل مراجع جميع الدوريات - على الأقل - على ثلاثة مبادىء من الأربعة المذكورة ، وبالنسبة للمراجع غير المكتملة فغالباً يكون النقص في مكان النشر (وترد مثل هذه الدوريات في التصنيف تحت فئة جزئياً) .

٢٧ - (توصية ٦٩٠ : ٣/٣) « ينبغي أن تتوافر المبادىء الأساسية التالية في المرجع الخاص بمقالة منشورة في دورية : (١) اسم أو أسماء المؤلفين (٢) عنوان المقال ، (٣) عنوان الدورية ، (٤) مكان أو أماكن نشر الدورية (٥) رقم المجلد أو السنة ، (٦) رقم العدد ، (٧) تاريخ العدد ، (٨) الصفحة الأولى والأخيرة من صفحات المقالة أو الجزء المحال إليه منها ».

لقد كان من الصعب إجراء أي تقويم خاص بالالتزام بهذه القاعدة لأنه حتى منهج تحرير المرجع في الدورية نفسها لم يتبع قاعدة واحدة ، ويرجع السبب الأول في ذلك إلى الإهمال في عملية التحرير التي ينتج عنها نشر المراجع بالأشكال المختلفة التي يرسلها بها المؤلف مع المقال ، والسبب الثاني هو عدم تجانس المادة العلمية . ولقد كان من نتيجة هذا أن الإحالة إلى الجريدة كانت تشتمل دائماً على التاريخ ، أما بالنسبة لإحالات الدوريات العلمية فلم تكن تشتمل على هذا العنصر دائماً ما دامت الدوريات المستشهد بها لم تكن توضح تاريخ نشر أعدادها (أنظر الفقرة الرابعة من المسح) ، ويمكن تطبيق هذا المبدأ بالنسبة لمكان النشر أيضاً (أنظر الفقرة ٩) .

وينبغي الإشارة هنا إلى أن الدوريات الثلاث (من ١٣٤ دورية) التي وضعت في التصنيف تحت فئة موجب (+) (لأن المراجع التي تشتمل عليها تضمنـــــت المبادىء الثانية المطلوبة) كانت دوريات صادرة في أمريكا اللاتينية وهي (١٥ ، ٢٦ ، ١٤٥) ، هذا العمل الرائع من حقيقة أن دوريات أمريكا اللاتينية جرت على أن تذكر في مراجعها مكان النشر لأنه ما تنشر غالباً مقالات الدوريات التي تصدر في هذه الدول التي تتحدث اللغة الإسبانية أو البرتغالية ، وهي مشتملة على العناوين دون اختصار . وينبغي ذكر مكان النشر ليوضح هوية الدورية ، وكمثال لذلك ودورية المكتبة

ينبغي أن يرد عليها مكان النشر كعنصر أساسي يعين على توضيح هوية الدورية.

ولقد نتج عن تطبيق المبادىء الأساسية السابقة على ١٣٤ دورية أن المبدأ الأول ورد في ١٣٤ دورية، ٢ ورد في ١٢٩، ٣ ورد في ١٣٤، ٤ ورد في ١٢ (٧ دوريات منها صادرة من دول أمريكا اللاتينية)، ٥ ورد في ١٢٥، ٦ ورد في ٩٠، ٧ ورد في ٣٨، ٨ ورد في ١٢٥ دورية. ويلاحظ أن ثلاث دوريات فقط قد راعت كافة المبادىء، وراعت ٢٣ دورية ٧ مبادىء، و٧٢ دورية راعت ٦ مبادىء؛ و٢٦ دورية، راعت ٥ مبادىء، و٧ دوريات راعت ٤ مبادىء. و٣ دوريات راعت ٣ مبادىء. ولقد اشتملت الـ ١٣١ دورية التي وردت في التصنيف تحت فئة جزئياً على ٧٦٠ مبدأ من ١,٠٤٨ مبدأ أساساً كان ينبغي أن تشتمل عليها.

نقل حروف النصوص الروسية (فقرة ٢٨ - ٣٠) أنظر الجدول ٦

الجدول (٦)

فقرة	رقم	+	منطقي	-
٢٨	٤٣	٣٣	٨	٢
٢٩	٥١	٢٨	١٤	٩
٣٠	٥٥	٤٢	٤	٩

من جدول نقل حروف لغة إلى لغة أخرى (توصية ٩) تم اختيار ثلاثة أنواع متميزة منها هي:

٢٨ - الحرف الأبجدي الروسي U يرد في المعيار تحت فئة التصنيف موجب (+) إذا نقل بالانجليزية ويجوز أن يرد في التصنيف تحت فئة « منطقي » إذا نقل To .

٢٩ - نقل الحرف HC (W,Y) يرد في التصنيف تحت فئة موجب (+) إذا نقل بالانجليزية Z (S,C) ويجوز أن يرد تحت فئة « منطقي » إذا نقل Zh (Ch, Sh) .

٣٠ - نقل الحروف R (To) يرد في التصنيف تحت فئة موجب (+) إذا نقل بالانجليزية Ya (Ju) ويجوز أن يرد في التصنيف تحت فئة منطقي إذا نقل Ya (Yu) .

إن عملية اختيار نقل الحروف الأبجدية لا تتوقف على رؤساء التحرير أو المؤلفين ولكن على التقانين القومية التي تقررها كل دولة على حدة . وقد اتبعت بعض الدول معايير لنقل الحروف الأبجدية بعيدة عن توصيات المنظمة الدولية للقياس ومطابقة لقواعد التهجي الخاصة بها ، وكان من الطبيعي أن ترد هذه الصيغ المنحرفة في التصنيف تحت فئة سالب (-) ، ويضاف إلى هذا التضارب وجود أنواع أخرى من التضارب أحياناً داخل العدد الواحد من الدورية ، وكمثال لذلك دورية فرنسية (٤٤) فنقلت بعض الحروف التي وردت في مقال لمؤلف بلغاري إلى أشكال Sh, Zh, Ch ، في حين نقلها إلى أشكال S, 2C في مثال لمؤلف روسي .

هذا والأسماء أو العناوين الروسية التي وردت في دوريات غير أوربية أو بريطانية تظهر أحياناً بصورة عرضية . ومن الدوريات التي تم مسحها في إطار الفقرات ٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠ كان هناك دوريات عالجت موضوع الأسماء

والعناوين الروسية كما جاءت بالفقرة ٢٨ ، و٧ دوريات عالجتها كما جاءت بالفقرة ٢٩ ، و٨ دوريات عالجتها طبقاً للفقرة ٣٠ .

بعض الاستخلاصات والنتائج السريعة

لقد كان الهدف من المسح هو تشكيل فكرة واضحة عن العلاقة بين عملية إخراج الدوريات بشكل عام والشروط التي وردت مصوغه من المعايير (التوصيات) .

ويمكن لهذا المسح المختصر أن يقدم لنا الوسائل التي تساعد على تحسين الوضع القائم ، وهذا مع ملاحظة أن :

أولاً : بعض الشروط (فقرة ٢ ، ٧) نفذت في الدوريات التي تم مسحها .

ثانياً : لم يتحقق تقدم بالنسبة لتنفيذ بعض المعايير على الرغم من عدم وجود مصاعب خاصة .

وفي مثل هذه الحالات ينبغي أن تنتشر المعايير انتشاراً أوسع ، وينبغي كذلك لفت نظر الدوائر المهنية إلى وجود مثل هذه المعايير ، وأن تطبيقها سوف يؤدي إلى سهولة استخدام هذه الدوريات أو استخدامها بصورة أفضل ، وبالتالي سوف يخدم رؤساء التحرير والناشرين ، وكمثال لذلك توضيح البيانات التجارية (البند ٥ ، توصية ٨ : ٥/٢) ، ومثال آخر هو أن توضح ما يدل على أن العدد يحتوي على كشاف للمجلد على صفحة عنوان العدد (فقرة ٤ ، توصية ٨ : ١/٤/٢) مع ملاحظة أنه قد تظهر بعض المصاعب عندما تنشر بعض الدوريات كشافاتها في العدد الأخير من المجلد ، في حين تنشر بعضها كشافاتها في العدد الأول أو الثاني من المجلد التالي مما يلفت النظر عند التجليد - بصفة خاصة - إلى أهمية وجود كشاف يضم مع

المجلد الخاص به حتى لا يكون هناك ما يقلل من أهمية المجلد.

وينبغي أن نقرر أن بعض المعايير قد لا تتبع نظراً لوجود بعض الصعوبات التي قد تترتب على اتباعها. ولقد نوقش هذا الأمر تفصيلياً في الفقرة ٢١ (توصية ٢١٥ : ٦/ ٢). وأحيانا قد يبدو أنه من غير المهم الالتزام بنص المعيار لأنه قد لا يحدد الهدف المنشود منه، وعلى ذلك ينبغي أن يتوفر قدر أكبر من المرونة عند التطبيق، وهذا يتطلب عدم الالتزام بتصنيف الدورية حسب نص المعيار. ويجدر أن نتساءل هل من المطلوب أن نكتب في المقالات التي يتجزأ نشرها في عدة أعداد سواء في بداية المقال أو في النهاية أن هذه المقالات لها بقية، ولعل الظروف المحيطة بالمعيار الخاص بالفقرة ٢٢ (توصية ٢١٥ : ١/٧) هي السبب في أن الدوريات قد تغفل أحياناً ذكر البيانات الأساسية المهمة التي لا تتطلب التكرار، وينبغي أن نتساءل ألا ينبغي مراجعة المعيار لربطه ربطاً ألصق بالحياة العملية وتيسير تكيفه معها.

وفي النهاية فقط نلاحظ من خلال المسح أن هناك بعض المعايير التي ليس لاتباعها أهمية كبيرة في المجلات المهنية الشعبية بصفة عامة وهي تعتبر كأدلة منهجية فقط، مع أن اتباعها مطلوب بالنسبة للدوريات العلمية والنظرية، مثال ذلك نشر موجز سواء في اللغة الأصلية أو في لغة أخرى (فقرة ١٩ و٢٤) (توصية ٢١٥ : ١/٢، ٢١٤ : ٤). ويمكن أن تندرج أيضاً تحت هذه الفئة مسألة العناصر الأساسية للمراجع الببليوجرافية قد ترجع في مراجعها الببليوجرافية إلى مقالات من الصحيفة نفسها أو إلى مقالات منشورة في عددين أو ثلاثة أخرى من المجلد نفسه. وقد يكون من المناسب أن تضم التوصيات نصوصاً اختيارية لتلائم واقع العمل.

ملحق بالدوريات التي مسحت

ملاحظة: ورد هذا الملحق بلغات مختلفة وما لم نستطع ترجمته سواء بمعرفتنا أو بمعرفة غيرنا أوردناه بلغته الأصلية.

دولياً

١ - تقارير (دلفت)
٢ - الدورية السنوية (نينكوم)
٣ - دورية اليونسكو (باريس)

الأرجنتين

٤ - نشرة اتحاد الوثائق القومية الأرجنتينية	(بوينس إيرس)
٥ - نشرة أنباء معهد علم المكتبات	(بوينس إيرس)
٦ - وثائق علم المكتبات	(باهيا بلانكا)

أستراليا

٧ - الأرشيف والمخطوطات	(سوري هايلز)
٨ - مجلة المكتبات الأسترالية	(سوري هايلز)
٩ - معهد المكتبات الأسترالية	(ملبورن)

النمسا

١٠ - عالم الكتب	(فينا)
١١ - أنباء الأرشيف القومي النمساوي	(فينا)

بلجيكا

١٢ - الأرشيف والمكتبات من بلجيكا (بروكسل)

١٣ - أمناء المكتبات (انتور بن)

١٤ - دوسية الوثائق (بروكسل)

البرازيل

١٥ - المعهد البرازيلي للببليوجرافيا والوثائق
النشرة الإخبارية (ريو دي جانيرو)

١٦ - المجلة الشهرية للأرشيف (السجل الأهلي (ريو دي جانيرو)

بلغاريا

١٧ - أمين المكتبة (صوفيا)

١٨ - أنباء عن الأرشيف (صوفيا)

كندا

١٩ - مجلة العامل بالأرشيف الكندي

٢٠ - مجلة المكتبات الكندية (أوتاوا)

٢١ - التوثيق والمكتبات (مونتريال)

شيلي

٢٢ - أنباء إعلامية. المركز القومي للأعلام
والتوثيق (سنتياجو)

كولومبيا

٢٣ - نشرة جمعية أمناء المكتبات الكولومبية (بوجوتا)

كوستاريكا

٢٤ - نشرة جمعية أمناء المكتبات الكوستاريكية (سان خوسية)

٢٥ - مجلة الوثائق القومية

كوبا

٢٦ - المكتبات (هافانا)

٢٧ - مجلة المكتبة القومية خوس مارتن (هافانا)

تشيكوسلوفاكيا

٢٨ - الأرشيف (براها)

٢٩ - الاعلام التشيكوسلوفاكي (براها)

٣٠ - القارىء (مارتن)

٣١ - القارىء (براها)

٣٢ - مكتبة الإعلام العلمي (مارتن)

٣٣ - مجموعة الأرشيف (براها)

٣٤ - المكتبة الفنية (براها)

الدانمرك

٣٥ - Born og boger (Kirke-Hyllinge)

٣٦ - عالم الكتب (كوبنهاجن)

٣٧ - مجلة المكتبات العامة ربع السنوية (بليروب)

أكوادور

٣٨ - متحف التاريخ (كوتيو)

فنلندة

٣٩ - كيرجاستهوليهتي (هلسنكي) Kirjastolehti (Helsinki)

فرنسا

٤٠ - نشرة الأعلام. جمعية أمناء المكتبات
الفرنسية (باريس)

٤١ - نشرة المكتبات بفرنسا (باريس)

٤٢ - مجلة الأرشيف (باريس)

٤٤ - الأخبار (جرونوبل)

جمهورية ألمانيا الديمقراطية

٤٥ - أمناء الأرشيف (بوستدام)

٤٦ - أمين المكتبة (برلين)

٤٧ - الاعلام (برلين)

٤٨ - الصحيفة المركزية للمكتبات (برلين)

جمهورية ألمانيا الاتحادية

٤٩ - الأرشيف (وزلدروف)

٥٠ - الكتاب والمكتبة (روتلنجن)

٥١ - التوثيق والمعلومات (هانوفر)

٥٢ - صحيفة الأعلام. اتحاد المكتبات التابع
لإقليم
وردرانين فست فالن (بوخم)

٥٣ - أنباء التوثيق (فرانكفورت على نهر الماين)

٥٤ - مجلة علم المكتبات والببليوجرافيا (فرانكفورت على نهر الماين)

برلين الغربية

٥٥- خدمات المكتبات

غانا

٥٦- جريدة غانا للمكتبات (أكرا)

المجر

٥٧- Konyutari Figyelo (Budapest)

٥٨- Levéltari Szemle (Budapest)

٥٩- Az Orvosi Kanyutaros (Budapest)

٦٠- Tudomanyos es Muszaki Tajékostatas (Budapest)

الهند

٦١- حوليات المكتبات والأرشيف (دلهي)

٦٢- أمناء المكتبات الهنود (جولندر)

٦٣- مجلة المكتبات (دلهي)

٦٤- علم المكتبات مع لمحات عن الأرشيف (باڼخالور)

اندونيسيا

٦٥- Madjalah Himpunan Pustawan-Churus Indonesia (Jakarta)

فلسطين «المحتلة»

٦٦- نشرة جمعية المكتبات المتخصصة

ومراكز الأعلام (تل أبيب)

إيطاليا

٦٧ - الأكاديميات والمكتبات الإيطالية (روما)

٦٨ - نشرة الاعلام (روما)

٦٩ - الكلمة والكتاب (روما)

٧٠ - دورية الوثائق القومية (روما)

اليابان

٧١ - الأخبار دورية مكتبة البرلمان (طوكيو)

ماليزيا

٧٢ - Perpustakaan (Singapore)

المكسيك

٧٣ - دورية معهد البحوث البيليوجرافية (مكسيكو)

هولندة

٧٤ - صحيفة الأرشيف الهولندية (جرونتجن)

٧٥ - أبون (ديفنتر) Open (Deventer)

٧٦ - De openbare Bibliotek
S. Gravenhage)

نيجيريا

٧٨ - المكتبات النيجيرية (إبيدان)

نيوزيلاند

٧٨ - المكتبات النيوزيلاندية (ويلنجتون)

النرويج

٧٩ - الكتب والمكتبات (أوسلو)

باكستان

٨٠ - دورية المكتبات الباكستانية (كراتشي)

٨١ - أخبار مركز اليونسكو الإقليمي لتطوير المكتبات في آسيا (كراتشي)

بيرو

٨٢ - فنكس، مجلة المكتبة القومية (ليما)

الفلبين

٨٣ - جريدة المكتبات الفليبينية (كوزن سيتي)

بولندة

٨٤ - المشكلات الحالية للاعلام والوثائق (وارسو)

٨٥ - عالم الأرشيف (وارسو)

٨٦ - Przeglad Biblioteczny (Warszawa)

البرتغال

٨٧ - دورية المكتبات والأرشيف والتوثيق (كومبرا)

رومانيا

٨٨ - Konyutare Szemle (Bucaresti)

٨٩ - مشكلات عن الاعلام والتوثيق (بوخاريست)

٩٠ - مجلة العاملون في الأرشيف (بوخارست)

٩١ - مجلة أمناء المكتبات (بوخارست)

٩٢ - دراسات وأبحاث في التوثيق (بوخارست)

سنغافورة

٩٣ - المكتبات السنغافورية (سنغافورة)

أسبانيا

٩٤ - نشرة الإدارة العامة للأرشيف والمكتبات (مدريد)

٩٥ - مجلة الأرشيف والمكتبات والمتاحف (مدريد)

السويد

٩٦ - مجمع الأرشيف والبحث (ستوكهولم)

٩٧ - الاطفال والثقافة Barn och Kultur (Lund)

٩٨ - صحيفة المكتبات (لوند)

٩٩ - مجلة علم المكتبات والكتاب النوردية (بوبسالا)

١٠٠ - مجلة التوثيق (ستوكهولم)

سويسرة

١٠١ - دورية الأخبار (برن)

تونس

١٠٢ - نشرة الاتحاد التونسي للموثقين وأمناء المكتبات والعاملين في الأرشيف (تونس)

الاتحاد السوفييتي

١٠٣ - أرشيف أوكرانيا (كييف)

١٠٤ - أنباء ببليوجرافية عن المكتبات (موسكو)

١٠٥ - أمين المكتبة (موسكو)

١٠٦ - المكتبات والببليوجرافيا بالخارج (موسكو)

١٠٧ - أنباء عن المكتبات والببليوجرافيا (موسكو) بالخارج

١٠٨ - أنباء عن البحث (موسكو)

١٠٩ - الببليوجرافيا السوفييتية (موسكو)

١١٠ - الأرشيف السوفيتي (موسكو)

١١١ - المكتبات السوفيتية (موسكو)

المملكة المتحدة

١١٢ - الأرشيف (لندن)

١١٣ - أعمال جمعية المكتبات المتخصصة (لندن) ومكاتب نشر المعلومات

١١٤ - أمين المكتبة المساعد

١١٥ - دورية المكتبات التربوية (لندن)

١١٦ - التركيز على مهنة المكتبات الدولية (لندن) والمقارنة

١١٧ - الكشاف (لندن)

١١٨ - عالم الاعلام (لندن)

١١٩ - دروية المكتبات الدولية (لندن)

١٢٠ - جريدة التوثيق (لندن)

١٢١ - جريدة المكتبات (لندن)

١٢٢ - سجلات جمعية المكتبات (لندن)

١٢٣ - التوثيق بالميكروفيلم (بلفاست)

١٢٤ - عالم المكتبات الحديثة (لندن)

١٢٥ - البرنامج (لندن)

١٢٦ - أبحاث خاصة بالمكتبات (مانشستر)

١٢٧ - أمناء المكتبات المدرسية (وشنطن)

الولايات المتحدة

١٢٨ - رجال الأرشيف الأمريكيين (لندن)

١٢٩ - المكتبات الأمريكية (شيكاغو)

١٣٠ - نشرة جمعية المكتبة الطبية (واشنطن)

١٣١ - مكتبات الكليات وكليات البحوث (شيكاغو)

١٣٢ - مجلة مكتبة دركسل ربع السنوية (فيلادلفيا)

١٣٣ - الأعلام جزء (١) (نيويورك)

١٣٤ - مجلة التوثيق الكيميائي (واشنجتن)

١٣٥ - مجلة الميكنة المكتبية (شيكاغو)

١٣٦ - مجلة الجمعية الأمريكية لعلم الاعلام (واشنجتن)

١٣٧ - دورية المكتبات (أن أربور)

١٣٨ - المصادر والخدمات الفنية للمكتبات (شيكاغو)

١٣٩ - الاتجاهات المكتبية (أوربانا)

١٤٠ - المجلة ربع السنوية لقسم المراجع ، (شيكاغو
خدمات الكبار

١٤١ - المكتبات المدرسية (شيكاغو)

١٤٢ - المكتبات المتخصصة (نيويورك)

١٤٣ - صفوة الأخبار (شيكاغو)

١٤٤ - نشرة مكتبة ويلسون (نيويورك)

فنزويلا

١٤٥- نشرة الأرشيف القومي العام (كاراكاس)

يوغسلافيا

١٤٦- رجل الأرشيف (بيوجراد)

١٤٧- Arhivski Ujesnik (Zagreb)

١٤٨- Glasnik Arhiva i Drustua Arhivskih Radnika Bosne i Hercegovine (Sarajevo)

١٤٩- عالم الكتب (الجيبجانا)

١٥٠- Ujesnik Bibliotekara Hruatske (Zagreb)

تبادل البيانات الببليوجرافية للكتابات بغير الحروف الرومانية

تشكل الآن الوثائق بالحروف غير الرومانية جزءاً ضخماً من الإنتاج لعالمي ولكن رومنة ضبطها الببليوجرافي تكتنفها مشاكل عديدة منها تعدد الخطط واستخدامها غير المنتظم واحتمال الخطأ . . . فعند استخدام الرومنة للضبط الببليوجرافي للوثائق فقط لن يحدث تبادل للبيانات ، ذلك لأنه اجراء منفرد بالإضافة إلى توقع الالتباس في تمييز الوثائق وأهمية استنباط طوق تطبيق الرومنة . لذلك ينبغي توجيه الجهود إلى :

أ- مراجعة أو وضع مقاييس حديثة لكتابة لغة أخرى تعتمد على نظريات رسمية قومية حيثما وجدت وبغير اعتبار للسمات الفونولوجية .

ب- تصميم جهاز لتحويل رموز الخطوط الغالبة لاستخدامه على الدوام لخدمات التبادل .

ج- إنشاء أساس معلومات للبيانات الببليوجرافية للكتابات بحروف غير رومانية على أن تزود عن طريق ببليوجرافياتهم الوطنية .

ندرك في هذه الاقتراحات أن الرومنة أداة هامة للضبط الببليوجرافي للبلاد التي تعد مواداً بغير الحروف الرومانية ولأسباب اقتصادية وفنية ، لا يمكن بسهولة تغيير طرق الرومنة الحالية أو الغائها بل إضافة بيانات ببيلوجرافية إليها في حروفها الأصلية مما يتيح الوضوح في التعبير ويحقق

بنجاح التبادل الفعال والحقيقي للبيانات الببليوجرافية باستخدام قواعد أجهزة القراءة المحولة.

ينبغي أن يرتكز التبادل الحقيقي والفعال للبيانات الببليوجرافية لمجال وطني وعالمي على معايير تؤكد الانسجام والتعاون الواضح. وقد يتساءل بعض الناس عن جدوى هذا التصريح ولكن هناك اختلاف على الطرق والخطط التي ينبغي أن تستعمل لتحقيق هذا الهدف بالإضافة إلى أن هذا العمل قد يكون صعباً حتى إذا كانت جميع سجلات الدول المكتوبة قد صدرت بنفس الحروف ولكن كما يعلم كل فرد أن هذه ليست القضية، ولكن القضية المطروحة هي قضية الوثائق التي كتبت بأبجدية مختلفة ويظن بعامة أن أهميتها ضئيلة إذا قيست على نطاق دولي. كذلك يظن بديهياً أن رومنة الكتابات التي بغير الحروف الرومانية يحقق ضبطاً ببليوجرافياً ويجعل تبادل البيانات الببليوجرافية سهله ولكن هذين الافتراضين خطأ.

عدد الوثائق بغير الحروف الرومانية

سنتعرض أولاً للناحية العددية - تبعاً للبيانات المتوفرة للإنتاج السنوي للكتب يتبين أن أكثر من ١٦٠,٠٠٠ عنوان أو ٣٠٪ من الإنتاج تقريباً ماينشر بحروف غير رومانية ونصف هذه الكمية بحروف سلافية يليها حروف يابانية وصينية وسانسكرينية وعربية وأخرى بنفس الترتيب التنازلي. أما الإنتاج العالمي للمقالات في العلوم (بمعناها الواسع) والتكنولوجيا فقد أحصيت بتحفظ ٢,٥ مليون مقالة وهذا الرقم على أساس وجود ٢٥,٠٠٠ دورية دولية تشتمل كل منها على سبعين مقالة في السنة تقريباً. وليس هناك من أرقام تعطى نسبة توزيع هذه المقالات حسب

اللغة والحروف ولكن بقدر وبتحفظ شديد أن ١٥٪ من مجموع المقالات التي تصدر في البلاد تكتب بحروف غير رومانية والتي يصل عددها في الوقت الحاضر إلى ٣٧٥,٠٠٠ مقالة سنوياً وعلى ذلك يمكن أن تقدر جميع المطبوعات المنشورة بغير الحروف الرومانية بحوالي ٥٠٠,٠٠٠ على الأقل وبالتأكيد هي كمية لا يستهان بها وبالرغم من أن بعض هذه المطبوعات لها الصفة المحلية الخالصة وبالتالي لا تعتبر موضوعاً ذا أهمية بالنسبة للضبط الببليوجرافي الدولي ولكن إذا كان هناك ثلثا الوثائق المكتوبة بغير الحروف الرومانية قد سجلت في أدوات الضبط الببليوجرافي (فهارس مكتبات، ببليوجرافيات، وخدمات ومستخلصات وتكشيف) خارج بلادهم الأصلية فقد يعنى هذا معالجة ٣٣٠,٠٠٠ مادة سنوياً المطلوب تبادل بياناتهم الببليوجرافية.

الرومنة

إن المتداول في الوقت الحالي تحويل الكتابات بحروف غير رومانية عن طريق الرومنة أما بتمثيل كل حرف أجنبي بما يقابله بحرف أو أكثر من الحروف الرومانية أو بتحديد تقريبي بصوت الكلمات وهذا مطلوب عند الترجمة وعند الكتابة عن تاريخ وجغرافية وثقافة البلاد التي لا تستعمل الحروف الرومانية أو عند تلقي أنباء من هذه البلاد أو تسجيلها كما أنها مطلوبة أيضاً في رسم الخرائط ولكن بالنسبة للضبط الببليوجرافي فإن الرومنة قد تحقق عملاً إضافياً، وقد عالج كتاب كثيرون الرومنة وبينوا أسباب عدم جدواها كأداة للضبط الببليوجرافي ويمكن تلخيصها في هذا النص.

المتطلبات المتعارضة

هناك على الأقل ست متطلبات يتوقع تحقيقها عن طريق الرومنة لغرض الضبط الببليوجرافي وهي :

أ- التطبيق العام وينبغي أن يكون في النظام المتبع إمكانية تحويل أي كلمة أو اسم من المصدر المكتوب إلى الحروف الرومانية.

ب- الوحدة في تمثيل الحروف (ينبغي تمثيل كل حرف أو رمز في المصدر المكتوب بغير غموض).

جـ- البساطة في تقديم الحروف (باستعمال الحروف الأساسية فقط أو باستعمال طفيف للإشارات المميزة).

د- القلب إمكانية ارجاع إشارات الحروف غير الرومانية بسهولة بنقلها من الرومنة إلى حروفها الأصلية).

هـ- تقليدي (يطلب مراعاة الأسماء التقليدية في مجتمع اللغة عند رومنتها).

و- النطق (إمكانية تسلسل نطق الحروف الرومانية عند التحويل إليها خصوصاً أسماء الأشخاص والأماكن).

تتعارض كل هذه المتطلبات السابقة مع بعضها البعض باستثناء الأول (باعتباره ثانوياً)، وحتى لغرض التبادل الببليوجرافي للبيانات فإنه يمكن اعتبار المتطلبين الأخيرين غير ذوي صلة وثيقة بالموضوع وقد يتحقق مطلب واحد فقط أو على الأكثر مطلبان معاً في وقت واحد لأي مصدر مكتوب بغير الحروف الرومانية ويضحى ببعض أو بكل المتطلبات الأخرى ويتعذر تحقيق بعض المتطلبات لبعض الكتابات بالذات بغض النظر عن

الطريقة المستعملة في الرومنة فمثلاً لا يمكن رومنة الصينية أو اليابانية إلا باستخدام حرفين أو ثلاثة حروف لتمثيل حرف واحد أو باستخدام علامات صوتية مميزة أو بكليهما.

تعدد نظم الرومنة

إن استخـــــــــدام الرومنة على النطاق الدولي الشامل. في المكتبات الببليوجرافيات الوطنية والمؤسسات الوطنية والدولية والخدمات لا يتم تطبيقه بتناسق أو تبادل وذلك لاستخدام عدد كبير من النظم فبعض المؤسسات تستعمل النظام المسمى التوحيد القياسي العالمي والبعض يستعمل نظام مكتبة الكونجرس أو النظام الألماني للمواد قبل الاصدار كما يستعمل البعض الآخر النظم الوطنية في بلادهم وآخرون يستعملون نظماً أخرى منقحة أو خليطاً من جميع النظم وللأسف لا يوجد أي نظام من تلك الأنظمة يمكن استعماله في التحويل للرومنة بغير التباس وبالرغم من تعود مستعملي بعض السجلات الببليوجرافية على خصائص نظام معين فإنه لا يمكن الاعتماد على مصدر ببليوجرافي واحد فعند استعمال ببليوجرافيات وطنية متعددة نجد مثلاً أن اسماً روسيا نقل إلى الحروف الرومانية بثلاثة طرق مختلفة ورتب هجائياً في أماكن متعددة مختلفة وفي بعض الأحيان نجد أن الببليوجرافية قد تحوي اسماً مؤلفاً على صورتين مختلفتين وهذا يعتمد على ذكر اسمه أما في الترجمة أو في نقلها من حروفها الأصلية إلى حروف لغة أخرى.

احتمال الأخطاء

تتعرض الرومنة إلى احتمال للأخطاء ذلك لتعقيد التحويل فالطرق

جميعها تتطلب معرفة باللغة الأصلية واصطلاحاتها الاملائية كما قد يحتوي على عدد كبير من التوقعات والاستنتاجات والتمييزات للقواعد العامة ففي حالات كثيرة تترك قواعد الرومنة عندما تكون التقاليد أو الاصطلاحات أكثر أهمية مثل أسماء تحف قديمة وأسماء أخرى وعندما تحول العناوين إلى حروف رومانية في سلسلة من الحروف تتمثل كلمات بالحروف الرومانية فإنه لا يمكن التحقق من النتيجة عن طريق القاموس لأن مثل هذا القاموس لا وجود له (إلا لليابانيين وفي هذه الحالة تتطلب المعرفة الوثيقة باللغة وكتاباتها للتوصل إلى التحقيق المطلوب وليس فقط البحث في القاموس ويصبح التحقق بدون جدوى لغير الياباني).

ولهذه الأسباب وأسباب أخرى تتطلب دراسة مستفاضة، لا تعتبر الرومنة مصدر ضبط يعتمد عليه للتحقق من الوثائق فهي لا تخدم المكتبيين أو الببليوجرافيين أو الكشافين أو حتى مستعملي الأدوات الببليوجرافية.

وبالطبع قد جاء الوقت للتغلب على جميع الصعاب إذا اتفق جميع من يعنيهم الأمر على نظام عالمي مقنن! مثل نظام التقنيين العالمي لنقل الحروف إلى حروف لغة أخرى). وقد لا يتحقق هذا في القريب العاجل لأسباب فنية واقتصادية واجتماعية لغوية ولا يجدر الامعان في النظر إلى العقبات الفنية والاقتصادية وذلك لوضوحها ولكن تعطى لمحة للمشكلات الاجتماعية اللغوية التي تتضمن مصطلحات إملائية مثل أو عدم الوجود إلى علامات صوتية مميزة في طريقة الكتابة لبعض لغات مجتمعات معينة وبالتحديد الاختلاف الكلي في نطق حروف رومانية مثل (h, j, s, v, & x e, g,) في لغات مختلفة.

كذلك الظاهرة السيكولغوية للفرد عند قراءة الحروف الرومانية بنفس طريقة نطقه لكتابته الأصلية.

الضبط الببليوجرافي

السيطرة الاستعمارية

وأخيراً فالرومنة (حتى إذا أمكن تطبيقها باستعمال نظام دولي موحد) يصعب اعتبارها مصدراً للتبادل فإن مفهوم التبادل يحقق الأخذ والعطاء المتبادل ولكن الرومنة هي عملية من جانب واحد فقط وتعتمد على فكرة أن الضبط الببليوجرافي للسجلات الإنسانية لا يتم إلا إذا كانت كل المصادر بالحروف الرومانية وتعتبر جميع طرق الكتابات الأخرى أما غير مناسبة أو دخيلة أو كليهما معاً وقد يعتري من يقومون على الرومنة شعور وأمل داخلي بإمكانية إقناع مستعملي الروسية واليابانية والعربية والحروف غير الرومانية الأخرى بالتوقف عن استعمال طرق كتابتهم والتجديد باستعمال الحروف الرومانية فقط وهو تحويل إلى الضبط والتثبيت على مستوى الكتابة. وما قد قيل ونفذ بالفعل أن الذين يواظبون على الكتابة بلغتهم لا بد أن يقدموا بعض كتاباتهم بالحروف الرومانية إذا أرادوا أن يلفتوا أنظار القراء إلى كتبهم ومقالاتهم وليس هذا فقط ولكن قد شاركوا في تحويل طرق كتاباتهم إلى قالب أجنبي وغير مناسب وخصوصاً في ببليوجرافياتهم الوطنية ذلك لتتناسب مع مظهر الضبط الببليوجرافي المرومن. وبغض النظر عن كونه تبادلاً فهو نوع من السيطرة الببليوجرافية الاستعمارية.

كما أن هناك وجهاً آخر للعملة الذي غالباً لا يؤخذ في الاعتبار وهو

على وجه التحديد مشكلة إرجاع الأسماء المرومنة إلى طرق كتابات مختلفة مثل السلافية، واليابانية، والعربية... الخ. ولم يؤخذ أيضاً في الاعتبار أن هذه التحويلات للكتابات لا يستتبعه نقل الحروف إلى حروف لغة والواقع هو التوصل إلى تأسيس رومنة علمية حقيقية وإمكان رومنتها بتحويلها كاملة حرفاً بحرف وهذا يحتاج إلى شرح فمثلاً إذا قدرنا أصوات الحروف والكلمات السلافية أو أي حروف إلى حروف رومانية وأردنا تحويلها لحروف كتابة أخرى نجدها غير قابلة للتحويل لأن كل لغة مكتوبة بحروف غير رومانية لها مدلولات مميزة لحروف كثيرة ومكونات تلك الحروف في اللغات التي تستعمل غير الرومانية وتظهر تعقيدات أخرى عند القيام بتحويل كتابة غير رومانية إلى أخرى ثم رومنة الأخيرة فمثلاً اسم ياباني يحول إلى الروسية ثم يرو من وفي هذه الحالة لا يمكن تميـيزه أو ارجاعه إلى لغته الأصلية.

بدائل الرومنة في الضبط الببليوجرافي

باءت بالفشل المحاولات السابقة للوصول إلى طرق عالمية لتحويل الكتابة التي قد تفي بجميع الأغراض ولم تود هذه المحاولات إلى أي فوائد لا للضبط الببليوجرافي الدولي ولا للتبادل الدولي للبيانات الببليوجرافية كعنصر أساسي للضبط الببليوجرافي الدولي فبدلاً من جعل كل كلمة كبيرة كانت أم صغيرة وكل خدمة ببليوجرافية عامة أو متخصصة تحويلها إلى طرق دولية ترتكز كلية على الحروف الرومانية، فإنه ينبغي التركيز على إنشاء تدريجي وعلى طرق الضبط الببليوجرافي الوطني الجدية، وهذه بدورها ستعكس عادات المستعملين الاجتماعية اللغوية في جميع مجتمعات اللغة بطريقة كتابة معروفة ثم تربط بعد ذلك جميع التبادل الميكانيكي

الذي عن طريقه يمكن التوصل إلى اتفاق دولي. قد يوحى هذا الاقتراح بتناقض ظاهر ويتعارض مع فكرة الضبط الببليوجرافي الدولي وتبادل البيانات الببليوجرافية عبر الحدود الوطنية واللغوية والهجائية ومع ذلك فوجود ضبط تعاوني مقنع أو كان غير كامل يمكن عن طريقه الوصول إلى طرق الرومنة إذا أخذت في الاعتبار على المستوى الدولي ثلاثة شروط:

- تنص الفهارس والببليوجرافيات بوضوح على أي طرق من طرق الرومنة تستخدمها وتضمنها أي تعديلات محلية أو استثنائية وتبين مفتاح الطريقة المستعملة حتى تمكن مستخدميها من معرفة كيفية رومنة الأسماء والكلمات (إذا كان هذا سهلاً حتى تمكنهم من تحويل الرومنة وإرجاعها إلى شكلها الأصلي.

- لا ينبغي الاقتصار فقط على رومنة عناوين الأعمال بل ينبغي أيضاً ترجمتها للغة السائدة بين المستعملين.

- ينبغي إدراج اللغة الأصلية للعمل في ملحوظة.

لا تستطيع نظم الرومنة المختلفة أن تؤكد ضبطاً كاملاً وغير ملتبس لجميع الوثائق التي كتبت بالكتابات غير الرومانية وتأثيرها على تبادل البيانات الببليوجرافية ولذلك ينبغي الحصول على بدائل أو متطابقات للضبط والتنظيم من الناحية الاقتصادية والفنية لمصادر ضبط ببليوجرافي بديلة.

فهارس المكتبات والببليوجرافيات

في فهارس المكتبات وبعض الببليوجرافيات المطبوعة ذات المداخل المرومنة ينبغي مراعاة وجود نظير للمداخل بالتطابق أو بسرد قوائم ملحقة

بالوثائق في لغتها الأصلية وعمل الحالات من المداخل المرومنة للمداخل التي تقابلها في كتاباتها الأصلية وهذه ليست فكرة ثورية أو جديدة ولكن كثيراً من مكتبات أوروبا والاتحاد السوفيتي وكذلك كثيراً من المكتبات الآسيوية تتبع هذا النظام بتوفير فهارس منفصلة للكتابات المختلفة. ففي الببليوجرافيات الوطنية أو الموضوعية والتي تحتوي على مداخل لأعمال مكتبات مختلفة أدرجت الكتابات غير الرومانية بعد كل المداخل المرومنة (أو قبلها إذا كانت بغير الحروف الرومانية هي الكتابة الوطنية) مع عمل احالات مناسبة من قسم إلى آخر، فالببليوجرافية الوطنية لسيريلانكا مطبوعة في ثلاثة أقسام منفصلة (سنجالا، تأميل، ومداخل بحروف رومانية) وهو مثل جيد لمثل هذا النظام ولأن أغلب فهارس المكتبات تنتج بطريقة البيانات الأساسية للأجهزة القرائية وهذا يتضمن إنشاء بيانات أساسية لكل كتابة مهمة بغير الحروف الرومانية والمعالجة الاقتصادية للكتابات الصغرى التي ينتج بها قليل من الكتب نسبياً) بتحويلها بطريق التصوير في الحال. وعلى أي الحالات فالببليوجرافيات الوطنية الخاصة أو المكتبات الوطنية يطلب منها أن توفر المداخل الأساسية حسب الكتابة الأصلية وإذا تطلب لبعض الأسباب دمج المداخل بغير الحروف الرومانية بالمداخل المرومنة في فهرس مطبوع فهناك مثلاً الجزء العبري في الفهرس المطبوع لمكتبة نيويورك العامة بفهرس المؤلف والعنوان يبين إمكانية ذلك بتوفير سيطرة حديثة للكمبيوتر عن طريق التصوير.

الخدمات المستخلصة والتكشيفية

تختلف كلية أغراض الخدمات المستخلصية والتكشيفية وكذلك احتياجات مستعمليها عن تلك الخدمات لفهارس المكتبات

والببليوجرافيات الراجعة ولذلك أصبح مطلوباً الحصول على حلول أخرى ليجعل المقالات في الدوريات ومحاضر جلسات المؤتمرات وكذلك تقارير الأبحاث وبراءات الابتكار والتقنينات بالكتابات غير الرومانية ممكنة الوصول إليها وواضحة فمستعملو هذه الخدمات يهتمون بالخط الزمني (أي بأقل تأخير بين نشر المادة وظهور مستخلصها) فإن التعريف الدقيق بالمصدر ووجود مستخلص يعطي للقارىء مدى فائدة المادة المستخلصة ويحتوي على معلومات كافية قد تغني عن قراءة المصدر الأصلي وقد تكون ترجمة جزء من المستخلص هو المطلوب فقط وهذا يعني أن هؤلاء المستعملين قد يكونون أكثر اهتماماً بلغة وكتابة المصدر المأخوذ عنه المستخلص ويكون اهتمامهم أقل بالنسبة لكيفية صياغة العنوان وذلك بعكس مستعملي فهارس المكتبة الذين قد يتعدون التسجيل الببليوجرافي في الفهرس ويرغبون في استعمال الكتاب نفسه. ولكي توفر المعلومات في وقتها عن طريق الخدمات التكشيفيـــــة والمستخلصية فإن الوقت بالنسبة للعمالة والطباعة للكتابة الأصليـــــة لن يكون هينـــــاً بالإضافة إلى أن أغلب العمليات تستعمل الكمبيوتر ومثل هذا التوقع والاستنتاج يسهل توفيره بالرغم من إمكانية تحقيقه فنياً، فحالياً تعرض نصوص بالحروف الرومانية والعربية أو الرومانية ويمكن الحصول عليها واستخدامها في استرجاع المعلومات.

ينبغي رومنة أسماء المؤلفين والمؤسسات التجارية على نفس الأسس التي تحكم المداخل في فهارس المكتبة ولكن رومنة العناوين هو تطبيق لا جدوى له وبدلاً من ذلك ينبغي ترجمة العناوين للغة المستعملة للمستخلص أو الكشاف، والإشارة للغة الأصلية وتستخدم حالياً خدمات المستخلصات الكبيرة هذه الطريقة ينبغي تشجيع الآخرين على أتباعها.

وللتحقق من مصدر مقال فإن الكتابة لا تؤثر على ترقيم الصفحات ولكن يتطلب رومنة عناوين الدوريات وقد قام المركز العالمي لتسجيل الدوريات بباريس بعمل الكثير لتقنين رومنة عناوين الدوريات ويحتاج هذا النظام إلى إضافة قوائم بالعناوين بغير الحروف الرومانية والتي تصدر دورياً. أن تحتوي هذه القوائم على العناوين بلغتها الأصلية وبالرومنة على طريقة تقنين المركز العالمي لتسجيل الوثائق ISDS كما أن معظم الخدمات التكشيفية والمستخلصة تصدر من وقت إلى آخر قوائم دوريات مفحوصة بدقة وقد يكون من الملائم عرض عناوين الدوريات بغير الحروف الرومانية ووضعها جنباً إلى جنب مع العناوين المرومنة على غلاف الدورية.

تبادل البيانات الببليوجرافية للكتابات بغير الحروف الرومانية

لتحقيق تبادل فعال للبيانات الببليوجرافية في قالب مقبول لمجتمع لغوي بنظام كتابة آخر، ينبغي ربط البيانات المناسبة بجهاز تحويل يجعل البيانات متبادلة ومنسجمة فإن الحصول على مثل هذه الأدوات التحويلية في صورة أجهزة مقبولة بنظمها الدولية يعتبر عملاً ينبغي القيام به.

أهمية استخدام الأرشيف في مجالي العلم والتكنولوجيا

تتناول الدراسة أهمية دور الأرشيف باعتباره مصدراً هاماً من مصادر المعرفة عن تاريخ العلم والتكنولوجيا، واستخدام الوثائق في المجالات المتقدمة من العلم المعاصر. ويشير بصفة خاصة إلى أنشطة الأجهزة المسؤولة عن الارشيف في الاتحاد السوفيتي.

تعد المحفوظات من أقدم الأنظمة التي أنشئت في تاريخ البشرية، فمنذ القدم نجد للمحفوظات دائماً سمة متميزة لكل نظام في المجتمع والحكومة. فتقوم الوثائق بتدوين وتسجيل العلاقات الاقتصادية والاجتماعية في المجتمعات، وكذلك الأفكار العقائدية والسياسية والثقافية والأخلاقية. ويستعان بها، إلى حد كبير، في تنظيم العلاقات المتداخلة بين الناس، فهي التي توفر للسلطات الحاكمة المعلومات التي تتيح لهم إمكانية وضع القرارات المناسبة. ومن هنا تتضح أهمية الوثائق والدور الذي تؤديه في النشاطات الإدارية في شتى جوانب الحياة في المجتمع، بل أكثر من ذلك أن الوثيقة تسمح للفرد بتسجيل المعلومات التي يريدها عن البيئة المحيطة به كما تمكنه من تدوين ما يحققه من نشاطات فكرية.

ويعد واضع الوثيقة مسؤولاً بالدرجة الأولى عما تتضمنه من معلومات أو بيانات وما يمكن أن تسهم به في انجاز مهمة أو عمل بعينه بصرف النظر عن

الأهمية التاريخية التي قد تحظى بها الوثيقة، إلا أنه بعد أن تقوم الوثيقة بأداء المهمة التي أعدت أساساً من أجلها تظل موجودة، ولذا فإن كثيراً من النشاطات الاجتماعية والاقتصادية والعقائدية والسياسية والعلمية والثقافية التي يسعى المجتمع للقيام بها تتطلب تجميع عدد كبير من الوثائق تعتبر كل منها نتاجاً لأحد الأنشطة الاجتماعية الهامة أو إحدى الظواهر أو الأفكار التي تعرض لها المجتمع في الماضي.

ويوضح الجانب الكمي للوثائق وبصفة خاصة المعلومات الاجتماعية المدونة فيها، والتي يتم تجميعها عن حقبة معينة من الزمان في تاريخ تطور المجتمع، أن الوثائق تعكس تاريخ هذا المجتمع. ويمكننا القول بأن الوثائق تحتوي على معلومات سابقة مضت عن المجتمع وتاريخه ومنجزاته وتقاليده، ولذا تحتاج المجتمعات إلى صيانة الوثائق الخاصة بتاريخها من قديم العصور.

مصادر المعرفة التاريخية

تعتبر الوثائق مصدراً خصباً للمعلومات يمكن الاعتماد عليه بصورة كبيرة في التوصل إلى معرفة الحقائق والأشياء والظواهر التي طرأت على المجتمع حيث أن المادة التي تحتوي عليها الوثائق تكون في حالتها الأصلية ولم يطرأ عليها تغيير لأي غرض معين. وتبين لنا دراسة كيفية تداخل العلاقات الفرق بين ما هو عام وما هو خاص، بين تلك العوامل التي تشكل ركناً رئيسياً في الظواهر والعمليات الاجتماعية وبين ما يتم حدوثه عن طريق المصادفة. ومن هنا فإنه من المتفق عليه عموماً أن الوثائق تعد معولاً رئيسياً في تطوير العلوم المتعلقة بدراسة المجتمعات التي تعتبر التاريخ من أهمها، فهي من مصادر المعرفة التاريخية مثلما تعتبر الآثار مصادر تاريخية يستدل بها على وجود الحضارات (متمثلة في مقتنيات المتاحف).

وعلى أية حال فبينا توجد وسائل عديدة لنشر المعلومات السابقة وهي التي يطلق عليها اسم «المصادر التاريخية» فإن الوثائق تتسم ببعض الخصائص والصفات المميزة التي تجعلها أداة يتعسر الاستعاضة عنها بأي بديل آخر خاصة بالنسبة لمن يبحثون في تاريخ المجتمعات فهي تمتاز بالدرجة الأولى بأن لها بناء خاصاً يعكس بموضوعية هيكل أي نظام اجتماعي أو حكومي. وتتراكم الوثائق بعضها تلو بعض بحيث تكون كل واحدة منها سجلاً للنشاط الفعلي لمجتمعات بأكملها أو للأفراد. وهي من ناحية أخرى تحتوي على معلومات ديناميكية عن العمليات والظواهر الاجتماعية، وهذا يبين الأهمية التي يعلقها المؤرخون على دراسة الوثائق واستخدامها كمراجع أساسية للعديد من مؤلفاتهم التاريخية.

ولا يقتصر استخدام الوثائق في مجال العلوم الاجتماعية على الدراسات التاريخية فقط، بل يستعان بها في دراسة المشكلات الاقتصادية أيضاً، ذلك أن المعلومات المتوفرة بالوثائق يمكن الاعتماد عليها في أي كشف أو دراسة عن الاتجاهات الاقتصادية التي يصعب فصلها عن تخطيط أي اقتصاد قومي. كما يمكن الرجوع إلى الوثائق في مجال العلوم القانونية بقصد دراسة مدى تأثير المعايير القانونية وفاعلية تطبيقها. وكذلك تتيح الوثائق المجال أمام دارسي الآداب والفنون لتقصي الحقائق حول الظروف والأحوال التي أحاطت بالكتاب والفنانين ومؤلفي الأفلام والمسرحيات وغيرهم أثناء قيامهم بإنتاج أعمالهم الفنية.

هذا ويمكن الرجوع إلى الوثائق للحصول على معلومات وافية عما حدث في الأزمنة الماضية يحتاج إليها إنتاج الأعمال الفنية. فالكتاب والفنانون ومخرجو الأفلام والمسرحيات وكذلك الممثلون الذين يقومون بمعالجة موضوعات مأخوذة عن الماضي يستطيعون الاعتماد على المعلومات المتوفرة في

الوثائق عن العصور الماضية، وبذلك يحققون الصدق والدقة اللازمين عن الفترة التي يتناولونها. كما تتضمن الوثائق معلومات تفصيلية عن المسائل اللغوية وجوانب الحياة الوطنية ومظاهر ومميزات الشخصيات التاريخية وقدر كبير من المعلومات الأخرى التي تعد من الأهمية بمكان لتوخي الدقة المطلوبة في معالجة الظواهر التاريخية.

تاريخ العلم والتكنولوجيا:

وجدير بالذكر أن المحفوظات لا تقوم على توفير الوثائق التقليدية التي تخدم مجالات معينة مثل الإدارة أو السياسة أو الثقافة وحسب، ولكنها تقوم بتوفير أنواع من الوثائق التي تعكس خط سير البحوث التي تمت في العلوم الطبيعية وتطور التفكير التكنولوجي، وهي ما يسمى بالوثائق العلمية أو التكنولوجية. وتتزايد كمية ونوعية مثل هذه الوثائق عاماً بعد عام، مما يدعو إلى إنشاء دور محفوظات خاصة لصيانتها وتوفيرها للاستعمال، فالوثائق التي من هذا النوع تعتبر مصدراً هاماً من مصادر المعرفة عن تاريخ العلم والتكنولوجيا.

وما من شك في أن تاريخ العلم والتكنولوجيا يعد جزءاً لا يتجزأ من تاريخ البشرية فهو يخبرنا بالكثير عن مستوى الإنتاج ومدى إدراك الإنسان ببيئته في كل مرحلة من مراحل التاريخ.

ومن وجهة نظر الكاتب فإن لتاريخ العلم والتكنولوجيا معنى أكبر من ذلك بكثير، خاصة في عصرنا هذا، حيث تقوم الثورة العلمية والتكنولوجية، فهو يعطينا فكرة عن احتمالات ما قد يحدث مستقبلاً.

ويعتقد بعض المتخصصين في الدراسات العلمية أنه قبل أن تطرأ

تغيرات نوعية على إحدى النظريات ينبغي تجميع كثير من الحقائق التي قد لا تتفق مع الرأي العلمي المعاصر. ويقوم العلماء بهذه المهمة وتجميع مثل هذه الحقائق وبحث المعلومات عنها من الوثائق العلمية والتكنولوجية.

العلم والتكنولوجيا في عصرنا الحالي

يعتـــبر استخـــدام الوثائق في كثير من المجالات المتقدمة من العلم والتكنولوجيا في عصرنا الحالي شيئاً نادر الحدوث، خاصة فيما يتعلق بالتوصل إلى حلول جديدة للمشكلات. فمثل هذه الحلول تعتمد أساساً على المستوى الحالي للتطور التكنولوجي، إلا أن المعلومات الماضية لها أهميتها الخاصة في هذا المجال، بل إنها تعتبر أساسية ومطلوبة خاصة في مثل الحالات التالية:

أ- حينما يكون المطلوب هو معلومات كاملة عن الملامح المميزة للبيئة.

ب- أن يكون المطلوب التوصل إلى استنتاجات عامة من المشاهدات أو من الشاهدات أو من البيانات المعملية التي تغطي حقباً طويلة من الزمان.

جـ- حينما يكون من المهم التعرض لتاريخ أحد الاكتشافات العلمية.

د- وأخيراً حينما يختلف المتخصصون حول الحلول المقترحة للمشكلات.

وينبغي أن يؤخذ في الاعتبار أن مثل هذه المواقف تحدث من حين إلى آخر في الأعمال التطويرية التجريبية. وأخيراً ينبغي مراعاة أن الوثائق تحتوي على معلومات عن كثير من الابتكارات التي ظهرت في الماضي وكان لها شأنها في ذلك الوقت وبعضها أو كثير منها قد يكون له في وقتنا الحاضر مثل ما كان له من الأهمية.

وليس مطلوباً من الأرشيفيين دراسة ما تحتوي عليه الوثائق التي في حوزتهم من معلومات بهدف تطوير العلوم الطبيعية أو الاجتماعية، إلا أن المطلوب أن يكونوا على دراية بها بالقدر الذي يتيح للأرشيف الفرصة للقيـــــام بوظيفته الاجتماعية الأساسية التي أنشىء من أجلها بالكفاءة المطلوبة، وهي امداد المستفيدين بالمعلومات التي يريدونها بشكل شامل ومركز ما أمكنهم ذلك. ومن ثم يتضح أن الارشيف يتولى توفير المعلومات العلمية الماضية، ويمكننا على هذا الأساس أن نطلق على جميع أشكاله التي لها علاقة بتداول المعلومات اسم «النشاط الإعلامي العلمي للأرشيف».

عمل المؤسسات الارشيفية في الاتحاد السوفيتي:

يخضع عمل المؤسسات الارشيفية في الاتحاد السوفيتي وقيامها بتوفير المعلومات المطلوبة في ميدان العلم والتكنولوجيا لمبدأ أن خدمات الأرشيف في دولة الاتحاد السوفيتي (التي تضم إليها جميع الوثائق التي تمتلكها الدولة أو التي تحت تصرفها) تعرف بأنها فئة قانونية متميزة، ويتولى مسؤولية ترتيب الوثائـــق نظـــام معين يطبق على مؤسسات الدولة. ويمتاز هذا النظام بالخصائص الآتية:

١ - من الممكن وضع أساس دائم لتنسيق العمل في أرشيف الدولة وذلك من خلال نظام مؤسسات الأرشيف والشبكة الدائمة للأرشيف.

ب- من الممكن المحافظة على مستوى وفاعلية هذا العمل الذي يعد من الأنشطة الرئيسية للارشيف.

جـ- من الممكن إدخـال تحسينـات بصفـة منتظمـة عـلى مختلف الإجراءات والوسائل التي يتم بها الحصول على المعلومات من الوثائق.

د- وأخيراً من الممكن تطبيق المبادىء العلمية أو وضع معايير للإجراءات الخاصة بالحصول على وثائق المعلومات أو استخدام نظام موحد في تصنيف الوثائق.

وبناء على التجربة العملية التي تعرض لها الاتحاد السوفيتي في هذا المجال قامت مؤسسات الأرشيف باستخدام عدد من الاجراءات والوسائل لمواجهة طلبات المستفيدين والمحافظة على صلاتهم بالمجتمع العلمي:

أولاً: تدبير قاعات للاطلاع حيث يسهل للباحثين الحصول على الوثائق مباشرة. وتعد هذه القاعات من الملامح التقليدية لهذا النظام، وقد تم إنشاء هذه القاعات منذ زمن طويل، وتنتشر في جميع أنحاء الاتحاد السوفيتي، ويتردد عليها سنوياً حوالي ٤٠,٠٠٠ باحث.

ثانياً: يقوم العاملون في مجال الأرشيف بتلبية الطلبات على موضوعات معينة أشرفت على إعدادها الهيئات العلمية والباحثون من الأفراد، أو بمعنى أصح توفير المعلومات بطريقة منظمة. وتقوم هيئات الأرشيف في دولة الاتحاد السوفيتي بتلبية حوالي ٢٠,٠٠٠ طلب من هذا النوع.

ثالثاً: وضع تخطيط للعمل الإعلامي العلمي الذي تقوم به الهيئات الارشيفية بالدولة في إطار الأبحاث التي تعتزم الهيئات العلمية إعدادها. وهذا التخطيط يمكن الأرشيفيين من توقع الطلبات عليها إلى حد كبير وتنظيم عملهم لمجابهة هذه الطلبات على أكمل وجه بقدر المستطاع، وهم يستعينون في ذلك بإجراء الاتصالات المستمرة بينهم وبين هذه الهيئات العلمية.

غير أن مثل هذه النشاطات رغم أنها أساسية تعد جانباً واحداً من

النشاطات الأرشيفية في الدولة حيث أنها تعتمد على ما يبادر المستفيد بطلبه، ولذا نجد أن نشاطات أخرى تقوم إلى جانبه تقوم بها الدولة، وتعتمد على توقع احتياجات المستفيدين وتقديم المعلومات لهم، وفي سبيل ذلك تقوم باتخاذ الخطوات والاجراءات الآتية:

١ - إبـــلاغ الهيئـــات العلمية والحكومية وكذلك الأفراد العلميين بالوثائق التي ستصدر والتي قد تعنيهم الاستفادة منها. وتقوم خدمات الدولـــة بتجميـــع المعلومـــات بانتظام عن محتويات الوثائق التي تتعلق بالمشكلات العلمية المعاصرة، وإرسال النشرات والقوائم الخاصة بنتائج هذه الأعمال إلى الهيئات المعنية المسؤولة.

٢ - يقوم الأرشيفيون بدراسة موضوعات الأبحاث التي قام بها العلماء، وبحث أهم المشكلات التي تعرضت لها الأبحاث. وعلى هذا الأساس تقوم الخدمات الأرشيفية المركزية بمجلس الوزراء في الاتحاد السوفيتي بإصدار نشرات يلجأ إليها المستفيدون للتأكد من أنهم يستخدمون المعلومات الماضية المتوفرة كاملة.

٣ - تنشر المواد الإعلامية والمراجعية عن أهم أنواع وفئات الوثائق، كما تنتشر الأدلة التي تغطي مجموعات الوثائق أو الأدلة عن الوثائق المنفردة والمجلات والكتالوجات وما إلى ذلك. وبهذا يتم تعريف المستفيدين بمحتويات الوثائق التي يضمها أرشيف الدولة والتوصل إليها بسهولة.

٤ - عرض الوثائق وتنظيم معارض لها لعامة الشعب.

٥ - القاء محاضرات وإذاعة برامج عن طريق الراديو والتلفزيون للتعريف بالوثائق وأماكن إيداعها، وكذلك نشر مقالات في الصحف الدورية عنها.

٦ - مراجعة المعلومات عن محتويات الوثائق لتلافي الأخطاء التي قد تقع نتيجة لعدم الدقة ومراجعة المراجع ومطابقتها للوثائق.

٧ - نشر الوثائق العلمية.

وتتم معظم هذه الأنشطة في الهيئات والتكنولوجية. كما تضم المكتبات والمتاحف قاعات للاطلاع ولإقامة المعارض، وتقوم بتوفير معلومات عن محتويات مقتنياتها ونشر المواد الإعلامية والمرجعية عنها، إلا أن إصدار الوثائق العلمية من الأنشطة التي تقوم بها الهيئات الأرشيفية وحدها.

وعلى الرغم من أن عمليات النشر التي تقوم بها المؤسسات الأرشيفية يعتبرها الأرشيفيون السوفييت جزءاً من النشاط الإعلامي العلمي الذي تقوم به هذه المؤسسات والتي لها سماتها المميزة، فإن الأنماط الأخرى للنشاط الإعلامي العلمي تخدم أساساً المستفيدين فقط، في حين تخدم المطبوعات العلمية أهدافاً أبعد من ذلك حيث أنها تصدر عن الوثائق الأصلية. وبعد إصدار الوثيقة في نطاق ما يسمى بالدائرة العلمية. ويستطيع أي باحث أن يلجأ إلى المطبوع كما يلجأ إلى الأصل تماماً، ويتولى الأرشيف ضمان مطابقة المطبوع للأصل.

الأسماء البنغالية الإسلامية
مشكلات فهرستها وطرق حلها

يركز الكاتب، بعد مقدمة قصيرة عن اللغة البنغالية وعناصرها الإسلامية، على مشكلات فهرسة الأسماء البنغالية الإسلامية ويقترح بعض الحلول الممكنة في هذا المجال. (ولقد وضع الكاتب نصب عينيه أن تسد توصياته ومقترحاته في قواعد الفهرسة المعمول بها حالياً سواء على المستوى الوطني أو على المستوى الدولي)[1].

يقرر دستور بنجلاديش (١٩٧٢) أنها دولة مستقلة ذات سيادة تعرف في اللغة الرسمية المحلية باسم «جانا بروز تونتري بنجلاديش» وهو ما يقابل في اللغة الانجليزية «جمهورية بنجلاديش الشعبية»، كما أن لغتها الرسمية هي اللغة البنغالية. ويبلغ عدد السكان في بنجلاديش حوالي ٧٨,٦ مليون نسمة يتضمن معتنقي الأديان الثلاثة الأكثر شيوعاً المسلمين (٨٥,٤٪) والهندوس (١٣,٥٪) والبوذيين (٠,٦٪)، ويعتقد المؤرخون والاثنولوجيون بأن البنغاليين ينحدرون من المغول والدراويش والآريين والعرب والترك والأفغان والإيرانيين، ومن هنا جاءت العناصر والمؤثرات المختلفة التي دخلت اللغة البنغالية وهي عناصر إسلامية، وهندوكية، وبوذية، وأوروبية. وسوف يقتصر هذا المقال على إلقاء الأضواء على مشكلات

---

(١) الكاتب: ك. م. سيف الإسلام، قسم المكتبات بجامعة دكا، ببنجلاديش.

فهرسة الأسماء البنغاليـــة الإسلاميـــة دون غيرها من الأسماء البنغالية الأخرى.

اللغة البنغالية

يتحدث بالبنغالية أكثر من ١٤٠ مليون نسمة أغلبهم من المسلمين، وتحتل هذه اللغة - بعد اللغة العربية التي يتحدث بها ١٤٢ مليوناً واللغة البرتغالية التي يتحدث بها ١٤١ مليوناً - المرتبة الثامنة بين لغات الأرض وتكتب اللغة البنغالية بحروف بنغالية من اليسار إلى اليمين، وتحتوي على عشرة حروف متحركة وأربعين من الحروف الساكنة. وبعامة فإن البنغالية تمت إلى عائلة اللغات الهندو أوربية. وهناك وجهتا نظر عن أصل اللغة البنغالية وتطورها، فيجزم م. شهيد الله و أ. ب. كيث ومعهما آخرون.

بأن اللغة البنغالية قد تطورت عن لغة البانجا - كامروبي وهذه قد انحدرت بدورها من «جاورا أوبوبرنجشو» أو «جاورا براكريت»، بينا يؤكد ج. ا. جربرسون وآخرون أن «ماجدي براكريت» هي أصل اللغة البنغالية، وسواء أكان هذا الرأي أم ذاك هو الأصح بالنسبة لأصل اللغة البنغالية، فقد اتفق الجميع على رفض الرأي القائل بأن السنسكرتية هي أصل اللغة البنغالية.

السمات الإسلامية في اللغة البنغالية

منذ الفتح التركماني الإسلامي في عام ١٢٠١ لمدينة نادبة عاصمة البنغال في ذلك الوقت، أخذت الحضارة والثقافة الإسلامية تنتشران في أرجاء البنغال. وخلال ٥٥٥ عاماً منذ هذا الفتح (١٢٠١ - ١٧٥٧) حيث

أصبحت البنغال تحت الحكم الإسلامي الخالص، دخل اللغة البنغالية الكثير من الألفاظ العربية والفارسية والتركية وبخاصة تلك الألفاظ المستعملة في الإدارة والقانون والتجارة، ثم جاءت موجة أخرى من الألفاظ الفارسية أخذت تتدفق على اللغة البنغالية على أثر غزوة أكبر للبنغال في عام ١٥٧٦ حيث أصبحت البنغال جزءاً من امبراطورية المغول. ويذكر م. شهيد الله أن أكثر من ٢٥٠٠ كلمة عربية وفارسية وتركية استوعبتها اللغة البنغالية خلال سنوات الحكم الإسلامي للبنغال، أما ج. س. جوش فيذكر أن حوالي ٣٠٠٠ كلمة فارسية احتلت مكاناً بارزاً في اللغة البنغالية المستعملة اليوم، بينا يسجل س. ج. م. هلالي في معجمه ٥١٨٦ كلمة ومصطلحاً من أصل فارسي وعربي. ولقد استمر التأثير الفارسي والعربي في اللغة البنغالية حتى عام ١٩٣٩/٣٨ إلى أن حلت المصطلحات الانجليزية محل الإيرانية في مجالات الإدارة والاقتصاد والقانون، ومع ذلك فقد ظلت اللغة البنغالية وسيلة الاتصال الرسمية إلى جانب الإيرانية والانجليزية.

التأثيرات الأوربية

ومما يثير الاهتمام أنه في الوقت الذي نشر فيه علماء السانسكرتية على اللغة البنغالية ثوب الإهمال، فإن هذه اللغة حققت قدراً ملحوظاً من التطور على يد عدد كبير من الأوروبيين، ففي القرنين السادس عشر والسابع عشر أثرى اللغة البنغالية عدد كبير من الألفاظ البرتغالية والهولندية والفرنسية، أما في القرن الثامن عشر، وخاصة منذ قيام شركة الهند الغربية، فإن اللغة البنغالية كانت محل عناية ودراسة من العلماء الانجليز. وفي هذا الصدد ينبغي أن نذكر هيلهيد الذي نشر كتابه عن نحو[1]

(١) نحو: قواعد اللغة البنغالية.

اللغة البنغالية عام ١٧٧٨ ، وشارل ولكنز الذي أسس أول مطبعة بحروف بنغالية في عام ١٧٧٨ ، ووليم كاري الذي كتب عام ١٨٠١ في نحو اللغة البنغالية وجمع معجماً بنغالياً في عام ١٨٢٥ ، كما نذكر لورد ولسلي وغيرهم كثير.

الأسماء البنغالية ، وكيف تفهرس

خلافاً لما هو معمول به في إيران منذ عام ١٩٢١ وفي تركيا منذ عام ١٩٣٤ لا يوجد في بنجلاديش أية قاعدة أو أي تشريع مقرر أو معتمد لتسجيل اسم العائلة أو لقبها . ولقد كان من نتيجة عدم وجود قواعد مقننة تحكم الأسماء بصفة عامة أن وجد المفهرسون أنفسهم في موقف معقد للغاية قبل فهرسة هذه الأسماء بالذات . وما زالت القواعد التي اجتهد قسم المكتبات بجامعة دكا في صياغتها واقتباسها هي المعمول بها حتى الآن . وبمقتضى هذه القواعد تفهرس الأسماء الإسلامية والأسماء الهندية للأشخاص بالصورة التي وردت بها على صفحة العنوان دون لقب ، أي أن مدخل الأسماء يكون بالكلمة الأولى من اسم المؤلف كما ورد على صفحة العنوان بالرغم من أنه قد ثبت في كثير من الحالات أن هذا المدخل قد لا يعبر تماماً عن حقيقة اسم المؤلف . وحتى مع هذا فإن المفهرسين لا يلتزمون دائماً هذا الأمر ، مما ينتج عنه أن يفهرس اسم نفس المؤلف في المكتبات المختلفة بصور ومداخل مختلفة ، أي أن يختار المفهرس في مكتبة ما عنصراً من عناصر الاسم كمدخل ويختار مفهرس آخر عنصراً آخر ، وبذلك تتعدد المداخل للاسم الواحد ، مثلاً « سيد اسماعيل حسين » فهرس بالأشكال التالية :

- سيد ، اسماعيل حسين سيراجي .
- سيراجي ، غازي سيد أبو محمد اسماعيل حسين .

- اسماعيل حسين سيراجي، سيد.

ومنذ عام ١٩٧٢ اتجه تدريس الفهرسة الوصفية نحو التزام صيغة وصورة معينة عند فهرسة أسماء الأشخاص.

يلاحظ أن كلا من تقرير «المؤتمر الدولي لمبادىء الفهرسة (باريس ١٩٦١)» الذي نشر في عام ١٩٦٣ و«قواعد الفهرسة الانجلو/ امريكية (شيكاغو ١٩٦٧)» لم يغطيا ما تتطلبه فهرسة الأسماء الإسلامية المكتوبة بالحروف العربية، كما أن هذين العملين يهملان تماماً الأشكال المختلفة للأسماء الإسلامية البنغالية. إن الفصل الرابع والخمسين من «قواعد الفهرسة الانجلو/ امريكية» (الأسماء المكتوبة بحروف عربية) يكاد لا ينطبق إلا على الأسماء المكتوبة أصلاً بحروف الكتابة العربية، وهي كلها لأشخاص ولدوا أصلاً من عائلات تتوطن حوض البحر الأبيض المتوسط أو الشرق الأوسط أو شبه القارة الهندية.. الخ.. وهذا الفصل يعالج أساساً المقاطع التقليدية للاسم العربي المعروفة «اللقب، الكنية، النسبة.. الخ» كما هي معروفة في البلاد التي تسود فيها اللغة العربية، ولكنه لا يلقى بالاً إلى الأشكال الخاصة بالأسماء الإسلامية البنغالية أو الهندية أو الباكستانية.

صحيح أن الكنية والنسبة وغيرها من هذه العناصر توجد أحياناً في الأسماء الإسلامية البنغالية، ولكن أشكالها تغاير تماماً هذه الأشكال التي تشير إليها القواعد الانجلو/ أمريكية للفهرسة.

وفيما يلي جدول يقسم، في مجموعات عريضة، الأسماء الإسلامية البنغالية، والهدف منه معاونة المفهرسين على تحديد مداخل هذه الأسماء عند قياسهم بالفهرسة الوصفية:

الفئة (نمط الاسم	العناصر	أمثلة
– اسم الشخص	بسيط، مركب	دولار
		عبد القادر
		جاسم الدين
– اسم العائلة	بسيط (وأحياناً بالحروف الأولى)	شردري
		فرشي
		شيخ
		سيد
		تالقدار
– اسم منسوب (النسبة)	بسيط	عبد الحميد خان
		باشاني
		سيد اسماعيل حسين
		سيرجى
– اسم مستعار	بسيط، مركب	كايكوباد (الاسم المستعار)
		محمد كاظم القرشي (الاسم الأصلي)
		بدوي ضمد

الفئة (نمط الاسم	العناصر	أمثلة
		(الاسم المستعار) الشيخ عبد الصمد (الاسم الأصلي)
- اسم الشهرة - الكنية	بسيط	ميزانور رحمان (رحمن) شيلي الشيخ فضل الحق موني
- أسماء النساء[1]	بسيط ، مركب	حسين ، رفيه شوكت ستارة بيجوم شودري ، عليه (حيره) وحيد ، روبي

توضيحات وتوصيات

١ - الأسماء المركبة

أهم ما يميز الأسماء المركبة أن الاسم الواحد للشخص يتركب من أكثر من كلمة وترتبط كلماته ببعضها بروابط مثل :

(١) الملاوية هي لغة شبه جزيرة الملايو ، والتأميلية هي لغة ولاية مدارس بالهند والأجزاء الشمالية والشرقية من سيلان ، والثايية هي لغة أهل تايلاند.

انجليزي

وبدون هذا الربط لا يعبر الاسم عن المعنى المقصود منه. أمثلة: أسماء مثل:

Fazi-e-Rabbi فضل ربي.

Jasim-ud-Din جاسم الدين.

Sams-ul-Haq شمس الحق

Mamud-un-Nabi محمود النبي

Habib-ur-Raman حبيب الرحمن

Munir-uz-Zaman منير الزمان

حينما تكتب هذه الأسماء بالحروف اللاتينية أو البنغالية فإن الروابط لا ترسم دائماً وحدها (بين شرطتين) كما في الأمثلة السابقة. ولكنها تلحق في الكتابة بأحد جزئي الاسم، فنكتب Nazrul Islam بدلاً من Nazr-ul-Islam وهو ما قد يغري المفهرس بأن يدخل الاسم تحت الكلمة الثانية منه، وغالباً ما يفقد الاسم بهذا الاجراء معناه الأصلي يحيله إلى اسم شخص آخر تماماً، فمثلاً:

Qudrat-i-Khuda (ال i معناها of) وبذلك يكون الاسم (قدرة الهدى)، ومن الطبيعي أنه لا يصح أن يدخل الاسم في الفهرسة الوصفية تحت كلمة Khuda (الهدى) لأن هذه الكلمة لا تعبر عن الاسم الأصلي الشخص، ولكن الاسم الحقيقي يتكون من كلمتين يربط بينهما الحرف (   )، ولذلك فإن

ملاحظة الأسماء الحديثة وغالباً غير العربية مثل عليه أو بابي أنور لم تذكر هنا.

بانجا بندو لفظ معناه (صديق بنجلاديش) وهو اللقب الذي كان يعرف به الشيخ مجيب الرحمن.

شيري بانجلا معناه (نسر البنغال).

الفهرسة الصحيحة لهذا الاسم تكون تحت الكلمة الأولى Qudrat (قدرة الهدى).

٢ - اسم العائلة

من المعروف أن أسماء العائلات كانت تقليداً منحدراً من أصول فارسية وتركية وعربية وبنغالية، وأسماء العائلات التي تشيع غالباً بين الأسماء الإسلامية البنغالية هي: شودري (بمعنى أحد الاقطاعيين ممن يملكون أرضاً وضياعاً حول العاصمة)، خان (لقب لنبيل منغولي)، لاسكر (أحد رجال القوات المسلحة)، سيكدار (مدير أمن)، سيد (لقب يعبر عن أن صاحبه من الاشراف الذين ينتسبون إلى عائلة الرسول)، تالوكدار (أحد الاثرياء) وهكذا.

أما الألقاب الفخرية مثل (بهادور)، وكذلك الألقاب الدينية مثل (حاج) والألقاب الوظيفية والعلمية مثل (أستاذ) وجميعها من البدايات التي تسبق الأصلي فعلى المفهرس أن يعاملها كزوائد لا تدخل في حساب الفهرسة الوصفية، إلا أن هناك بعض الألقاب الفخرية مثل (خان بهادور، ونواب) وكذلك بعض الألقاب الوطنية مثل « بانجابندو Bangabandhu »، « شيري بانجلا Sher-e-Bangla » وهذه ألقاب تمنح أو كانت تمنح للشخصيات البارزة، وهذه الشخصيات نكاد لا نعرف بأسمائها الأصلية وكما تعرف بهذه الألقاب الفخرية فمثلاً « بانجابندو » كان يطلق على الشيخ مجيب الرحمن، « شيري بانجلا » يطلق على أ.ك. فضل الحق.

بانجابندو: لفظ معناه (صديق: بنجلاديش) وهو اللقب الذي كان يعرف به الشيخ مجيب الرحمن.
شيري بانجلا: معناه (نسر البنغال).

وبينا القاعدة أن الألقاب الدينية ينبغي - بصفة عامة - استبعادها من المدخل في الفهرسة الوصفية فإن ألفاظاً مثل (حافظ وحكيم) ينبغي أن ينظر إليها بحذر شديد إنما يمكن تكون ألقاباً دينية، كما يصح أن تكون أسماء حقيقية لأشخاص، فمثلاً لفظ (حافظ) في اسم مثل (حافظ حبيب الرحمن) هو لقب ديني أكاديمي معناه «حافظ القرآن الكريم» بينما في (حافظ أحمد) أو عبد الحافظ) نجد أن لفظ (حافظ) فيهما هو جزء أساسي في الاسم، كذلك فإن لفظ (حكيم) في اسم مثل (حكيم مولا محمد حسين) هو لقب وظيفي معناه طبيب أي أن ليس جزءاً في الاسم الأصلي للشخص بينما لفظ حكيم في عبد الحكيم هو جزء أساسي في الاسم.

وهنا أيضاً بعض ألقاب العائلات الهندية أبقت عليها العائلات بعد أن اعتنق أفرادها الإسلام، وهذه الألقاب مثل: براهما (اينامول كبير براهما) شترجي، جانجولي، مزمدار، شاستري، سينجا أو سينها، طاغور أو تاكور (شاجان تاكور). هذه الألقاب قد تأتي كبدايات أو كنهايات أو تأتي في وسط الاسم مثل: (خان عبد الرحمن).. (محمد أكرم خان)، (ك. م. خان، محمد سيف الإسلام)، وفهرسة هذه الأسماء ينبغي أن تكون بالكلمة الأولى، وألا فتكون تحت الاسم الأول.

٣- الأسماء المنسوبة إلى أماكن

مثل هذه الأسماء تنتهي عادة بحرف «(i)» وتكون نسبة إلى مكان مثل (الأزهري) نسبة إلى الأزهر الشريف في القاهرة أو (إسلام أبادي) نسبة إلى مدينة إسلام أباد، وهذه الأسماء تكون عادة آخر لفظ في اسم الشخص، وتكون أكثر أجزاء الاسم شهرة وشيوعاً مثل: (عبد الحميد خان باشاني)

وهو معروف باسم (مولانا باشاني) ولذلك فإن المدخل يكون عادة بالاسم المنسوب (باشاني).

٤ - اسم الشهرة - الكنية

الكنية في اللغة البنغالية تكون عادة صفة من الصفات يطلقها الأهل على الطفل عند ولادته، وهذه الصفات مأخوذة في أغلب الأحيان من المناخ البنغالي، وقد تكون ذات معنى مثل Shafali (اسم زهرة)، Plu (مصطلح لموسيقى بنغالية) أو تكون بلا معنى معين، وأحياناً تستعار من اللغة العربية مثل (فريد - كريم) أو من اللغة الانجليزية مثل Beauty, Lily وعادة تأتي الكنية بعد اسم العائلة مثل: (رواشان حافظ كوكو)، مثل هذه الأسماء تدخل تحت الاسم الرسمي ثم تأتي الكنية في النهاية بين قوسين: حافظ، رواشان (كوكو).

٥ - أسماء النساء

إن إضافة عناصر إلى الاسم الأصلي للأنثى مثل (بيجوم) يسبب بعض المشكلات في الفهرسة الوصفية لهذه الأسماء، فكلمة (بيجوم) إذا سبقت الاسم تعني (سيدة Mrs) ولذلك فهي تستبعد عند فهرسة أهم مثل (البيجوم صوفية كمال)، ولكنها عندما تلحق بالاسم الأصلي مثل (ستارة بيجوم) وهنا تعني «سيدة ذات رتبة» وتكون جزءاً أصلياً في الاسم فإنها تبقى كما هي في اسم الانثى الكامل، ونفس الاجراء يعمل به إذا كان لفظ (بيجوم) في وسط الاسم، ولذلك فإن اسماً مثل (سيده حشمت آرابيجوم) لا يفهرس

الأسماء الحديثة، وغالباً غير العربية، مثل عليه أو بأبي أنور لم تذكرْ هنا.

تحت (بيجوم) ولا تحت (آرا) ولكنه يفهرس تحت (حشمت). وهناك أسماء لأخريات وهذه ما لم تنته بألقاب مثل (حاج أو رحمن) فإنها تفهرس عادة تحت الكلمة الأخيرة من الاسم وقد تكون هذه الكلمة هي اسم الزوج أو الأب أو لقب العائلة مثل (شودري، خالدة أديب) أو (صديقه، محمود خاتون).

وهكـــذا فـــإن الفئـــات أو الأنماط - التي ذكرت آنفاً - من الأسماء الإسلامية البنغالية تمثل أكثر الفئات شيوعاً، وتتركب من عناصر يمكن أن تجمع مع بعضها بصور مختلفة، وبالإضافة إلى هذا الذي ذكر فإننا لا بد أن نشير إلى ما يلي:

٦ - الأسماء المربوطة بكلمة «ابن»

هذه الأسماء الذي يرتبط فيها اسم الشخص باسم والده بكلمة «ابن» أو «بن» «ibn» أو «bin» وإن كانت شائعة في اللغة العربية لا سيما قديماً، فإنها نادرة الوجود في اللغة البنغالية. والحقيقة أنه لا يوجد لهذه الأسماء في اللغة البنغالية سوى نموذجين: (كمال بن مهطب)، (عبد الخالق بن زيد الدين)، في مثل هذه الأسماء يكون المدخل باسم الشخص وهو الكلمة الأولى من الاسم (كمال)، (عبد الخالق) ويكتب المدخل هكذا «Kamal, son of Maktab».

ثم إن لفظ «محمد» حينما يرد في آخر الاسم له حكم معين، ذلك أن لفظ «محمد» يشير في أذهان المسلمين إلى قداسة النبي الكريم حضرة محمد المصطفى (ﷺ). ونظراً إلى أن غالبية المسلمين قد يعترضون على أن يكون المدخل تحت اسم النبي مجرداً، فإن المدخل ينبغي أن يكون المدخل تحت

اسم النبي مجرداً ، فإن المدخل ينبغي أن يكون بالاسم الذي يسبق لفظ «محمد» مباشرة فنقول : (نور محمد) أو (ديوان محمد) الخ . وتأسيساً على انك فإن المدخل لاسم مثل (عبد الحافظ محمد) كان ينبغي أن يكون (حافظ محمد ، عبدال) ولكن نظراً إلى أن لفظ (حافظ) هو الآخر من الألقاب الدينية التي لا يصح فصلها عن اللفظ الذي يسبقها (عبد) فإن المدخل يكون إذن باسم (عبد الحافظ).

٧ - النقل الصوتي

إن نقل الأسماء المكتوبة بحروف عربية إلى الحروف اللاتينية أو البنغالية نقلاً صوتياً يثير بعض المشكلات التي تحتاج منا إلى وقفة. والحقيقة فإن المحاولات التي عرضتها التقنينات المقدمة من المنظمة الدولية للتقبيس باسم «النظام الدولي لنقل الحروف العربية نقلاً صوتياً - توصية رقم ٢٣٣» وكذلك تلك التي تقدمها «القواعد الانجلو/ أمريكية (١٩٦٧ و ١٩٧٩) لا تشفي غليلاً في هذا الصدد ، فهناك الفروق المحلية التي تظهرها اللهجات المختلفة عند نطق نفس الصوت ، وهناك تعدد الأشكال الدالة على نفس الحرف أو على نفس الكلمة فمثلاً من يقول في العربية «زواد» ومن يقول «داود» عن نفس الاسم ، ومن ينطق حرف «ض» «ظ» وهناك من يعبر عن حرف «ق» بأحد الأشكال «K Khe Q» ومن ينقل كلمة «أحمد» إلى اللاتينية بشكل من الأشكال Ahmad, Ahmed, Ahmet أو «فاروق» إلى Faruq, Farook, Faruk, Farouk, Farrukh, Faruque . والمطلوب أن يلتزم المفهرسون شكلاً واحداً فقط.

وهناك إلى جانب مسألة النقل الصوتي مشكلة أخرى عند النسخ تتعلق بأداة التعريف في اللغة العربية «ال» فيلاحظ أنه عندما يسبقها كلمة فإن

الألف اللينة لا تنطق ولكنها تذوب في كثير من الحالات، وكذلك فإن « اللام » حينما تلحقها كلمة تبدأ بحرف مثل « ر، د، ل » فإنها تمتص في هذا الحرف ولا تظهر عند النطق، وتأسيساً على هذا فإن النقل الصوتي لا يلتزم النسخ حرفاً بحرف، بل يكون من الخطأ البين أن يلتزم بذلك، وبهذا يكون : Ala-al-Din أو Alauddin بـــــــدلاً من Ala-ud-Din Shamsur Rahman بدلاً من Shams-al-Rahman

أي أن الأسماء الإسلامية البنغالية التي من هذا النوع ينبغي عند نسخها أن تلتزم النطق ul, ur, us, uz الخ . . . سواء أكانت مفصولة بشرطة أو متصلة بالاسم أي تكتب Qazi Nagr-ul-Islam Quzi Nagr-ul-Islam ولكنها لا يصح أن تكتب Qazi Nagr al-Islam

النظام المتبع في حفظ الوثائق

« يستطيع كل مواطن أن يطلب أية مكاتبة صغيرة لأي يوم أو لأي ساعة ، بعد أن تكون قد حفظت واختلط بعضها بالبعض الآخر ، وسوف تعطى له مجاناً ودون إبطاء ، مع الاحتياط اللائق مع الملاحظة .

هذا المبدأ كشعار واضح لإعلان حقوق الفرد في الاطلاع على الوثائق كان بمثابة فاتحة عهد جديد لتنظيم الأرشيف .

العمل الأرشيفي قديماً وحديثاً :

منذ دخلت الكتابة في تاريخ الإنسانية وقادتها إلى حضارات عظيمة أدى الأرشيف دوراً أساسياً في حياة الحكام وخزائنهم ، كمصدر لقوانينهم . وسواء كانت هذه الوثائق مسجلة على الحجر أو ألواح الفخار أو على ورق البردى أو على سعف النخيل أو على الرق أو على الورق فإنها كانت تحفظ دائماً في سرية تامة تبعاً للإمكانيات الموجودة . حفظت في أول الأمر في حجرات مغلقة ، ثم في أجولة وصناديق ومخازن الذخيرة ، ثم في خزائنهم .

ثم بدأت الأرشيفات السرية المنظمة في التطور مع بداية الدولة الحديثة في نهاية العصور الوسطى ، وكانت تحفظ في أماكن ملحقة بالإدارة المركزية أو مبان منفصلة عنها . ولقد شملت هذه المباني دواوين التسجيل والأرشيفات الخاصة ، ولم تفصل بعضها عن البعض الآخر حيث إن كلا

منها يكمل الآخر. وفي خلال هذه الفترة لم تضم الأبحاث العلمية إلى الأرشيفات العديدة إلا بعد أن أدخلت «لائحة الأرشيفات» عام ١٧٩٤ في عهد الثورة الفرنسية. ولقد كان إدخال القانون بمثابة نقطة البداية في النهضة التدريجية لعمل الأرشيفات واتخاذه كمصدر للتاريخ.

ولقد بدأت الثورة العصر الجديد من الناحية التنظيمية بوضع أول أرشيف حديث، ومن الناحية القانونية بإصدار لائحة حديثة له أيضاً.

ومن الجدير بالذكر أن الثورة الفرنسية التي سبقت عصر نابليون ومن بعدها الثورة الصناعية أيقظت عقول الشعوب في كل أنحاء أوربا، وقادتها إلى الديمقراطية شيئاً فشيئاً، ثم إلى المجتمع الاشتراكي. ومن ثم فإن تدوين التاريخ طبقاً لأهميته ينبغي أن يستقي مادته من مصادر قيمة وعلى أساس فكري سليم. ولقد ساعدت عملية نزع الملكية من النبلاء في عصر نابليون وعصر الثورة، بل نزع مقاطعات كثيرة في دول عديدة من الدول الأوربية على تعضيد فكرة التغيرات الإقليمية، اللهم إلا بعض الدول التي بها المقاطعات الكبيرة، بل كانت تخضع إلى حد ما للنظام الإقليمي السائد.

وقد ضاعت سجلات الرق في مهب الرياح، وكان على الدول الحديثة أن تجمع هذه السجلات والمستندات العديدة من المقاطعات التي كتب لها الفناء.

وهكذا تطور نظام الأرشيف في وظيفته الحديثة، في حين حوفظ على التراث القديم «تركة الأسلاف» عند الرومان، وتجلى ذلك في وظيفة بيت المال (الخزانة) كترسانة لقانونهم.

ولقد كان الغرض من هذا القانون هو خدمة الحاكم وحكومته وإدارته، وقد أمدنا بهذا منبع التاريخ الجديد والوثائق كمصدر له.

ونظراً للدور المزدوج للأرشيف كمكان للحفظ وارتباطه الوثيق بالنظام المركزي للدولة الحديثة حيث يعد مصدراً للتاريخ فإن السمة التي يميز بها منذ أن عرف هي السرية التامة. في حين بدأت تقل سماته هذه رويداً رويداً خلال القرن التاسع عشر حتى مطلع القرن العشرين.

وقد كان الاهتمام بتنظيم الأرشيف يتمشى على قدم وساق مع اتجاه تجميع الوثائق القومية في مكان واحد.

وكأساس للدولة الحديثة ونظمها الجديدة كان على الأرشيف الإقليمي، أرشيف المجالس البلدية أو القروية والمحافظات أن يقوم بمهمتين:

(أ) الأرشيفات الإدارية (ترسانة للقانون).
(ب) الأرشيفات التاريخية (كمستودع للتاريخ).

والأرشيفات من النوع الأول تفي بحاجة الإدارة والحكم، والثانية تساعد على اكتشاف المصدر العلمي لمادة التاريخ أي أنها أداة لخدمة العلم والمجتمع.

ومنذ نهاية الحرب العالمية الثانية اتسع مدلول الأبحاث العلمية، وأصبح تطورها يعتمد على الوثائق، ومظهر ذلك هو الاهتمام بالبحث في الوثائق. والدولة تعتبرها ملكاً لها لأهميتها كمستودع للتراث الفكري ومصدر من مصادر التاريخ.

وبدأت الدول تتنافس في تدبير وسائل بارعة لتسهل استخدام الوثائق، وخاصة بعد تزايد استعمالها، وذلك بإزالة المعوقات الفنية، ثم الاهتمام بطرق عرضها، إلى جانب إدخال القواعد التي تخدم عملية البحث التاريخي.

فقد كانت بعض الدول تحدد مدد حفظها من ٩٠ إلى ١٠٠ عام، وكان

ذلك تاريخاً ثابتاً لاستبعاد الوثائق عن تناول الباحثين لها ، وبالطبع كان حلم الباحثين للحصول عليها طبقاً لمستلزمات أبحاثهم . وبانتقال سلطات الدولة إلى النظام الدستوري والبرلماني ، وهي المرحلة الثانية قلت بالتدريج تلك المدد الطويلة .

وقد تعدلت مدد استبعاد الوثائق ، ولقد كان من السمات الأساسية في هذا الوقت الدقة في تحديد هذه المدد بحيث تصبح في متناول الباحثين ، فقد تم تقسيم أنواع الوثائق إلى ثلاثة أقسام بما يتوافق ونظم الدولة وخاصة الباحثين لها . أما عن الحدود والقيود الموضوعة تحت الوثائق فإنها قد زالت بتقدم الوقت ، مع أن ظروف البحث كان يعاني منها الباحثون حتى نهاية الحرب الثانية .

ولقد كانت القوة التقدمية التي اتسم بها تاريخ ودول أوربا في الفترة الأخيرة بين الحربين الأولى والثانية هي التي وجهت الدولة إلى احترامها لوثائقها القومية . وأكثر من هذا قامت بنشر طبعة رسمية عن إحدى الوحدات الأرشيفية المختارة بعناية عن الحرب الأولى ، ما عدا وثائق الفترة بين الحربين الأولى والثانية فقد حفظت لها سرية تامة وحجبت عن الباحثين أكثر من أي مصدر آخر .

نظام التقييد أو الانطلاق في الحفظ من مشاكل الأرشيف في الحاضر والمستقبل :

كانت الحرب الثانية هي أول خطوة حاسمة تجاه الوصول إلى الوحدات الأرشيفيـــــة المختـــــارة وتسهيل حصول الباحثين عليها ، في حين بقيت مجموعات المسجلات التي تغطي هذه الفترة تحت البحث ، وموصدة أمام أي باحث آخر .

ولقد عملت القوى المنتصرة على إزالة جميع المسجلات الألمانية، سواء أكانت في أماكن الحفظ أو في سجلات الإدارة الجاري استعمالها التي ربما تحتوي على أي مصدر تخص الرايخ الثالث. ومن ثم فقد تقرر استخدام قاعدة عريضة لجمع وتنظيم الوثائق، وذلك بعد أن تكدست أعداد ضخمة من المسجلات في الأماكن المعينة لها، إلى جانب نشر الجزء الأكبر من المسجلات الطويلة الأجل، ولقد نفذ الجزء الأكبر من المشروعات التي تقرر تنفيذها بجهود ملحوظ.

وتولت العمل مجموعات من المتخصصين البارزين. وقاموا بعمل الأدلة والبيانات التي وضعت تحت تصرف المشتغلين بالبحث في جميع أنحاء الدول. وكنتيجة لذلك وبعد الحرب بعشر سنوات أصبحت كل المصادر الألمانية من عهد بسمارك في متناول الجمهورية بلا قيد ولا شرط. واستمر عرض هذه المصادر التاريخية، ثم تبعه عمليات تنسيق المجلات، ثم وزعت نشرات ثانوية من مختلف الأنواع في أكثر الأماكن حتى المقاطعات الصغيرة.

وبمجرد ظهور أول نوع من الاكتشافات التاريخية أثار التراجع في توزيع ونشر مثل هذه النشرات من جانب واحد استياء الكثيرين الذين بدأوا في حث حكوماتهم للانتفاع بوثائقهم التي يمتلكونها. ولقد أيد هذا الجهود مجموعات من البرلمانيين والشعب، وفسحت السلطات الطريق أمامها. ولكنه كان يتصف البطء، ولذلك فليس في الإمكان في الوقت الحاضر وضع بحث دولي واسع يغطي الفترة الحاسمة حتى سنة ١٩٤٥ معتمدة على وثائق أرشيفية صحيحة. ومهما وضعت الآراء والحلول فليس في الإمكان وقف أو نقص هذا الاتجاه. بالإضافة إلى الأسباب السياسية التي ينبغي أن لا تنسى والتي تقف في وجه التقدم الحديث في أسلوب الحفظ. وكل هذا التقدم سوف يتغلب على كل المعارضات.

ولقد عمل الأمريكيون ما في وسعهم لجعل المسجلات الألمانية في متناول الجمهور من ناحية الطبع وتصورها بالميكروفيلم. وبالتعاون مع المجلس الدولي للأرشيف تقدم الأمريكيون في عملهم، وخاصة بفضل تلك المعونات التي تمدهم بها جمعية المكتبات بوشنطن ودعوا إلى عقد اجتماع بمجلس الأرشيف في وشنطن سنة ١٩٦٦ حضره رؤساء الأرشيفات من كل الدول وناقشوا فيه أهم المشاكل الحالية للأرشيف. وترجع أهمية هذا الاجتماع إلى إجماع الآراء على مبدأ التنظيم الحر للأرشيفات الذي أعلن للمرة الأولى على مستوى دولي واسع. ويمكن تسمية هذا الإجماع في الرأي بمثابة الإعلان عن ما يسمى بحقوق الإنسان في الاطلاع على الوثائق، كما أوضح ذلك القانون الفرنسي عام ١٧٩٤ مما دعا الدول عام ١٩٦٦ إلى التسابق في تخفيف قيود الحظر عن الوثائق، وفي الوقت نفسه انقسم المؤتمر الدولي للأرشيف الذي حاول وضع الإمكانيات لبرنامج أرشيفي إلى مجموعتين لوضع صيغة المقترحات للآراء لتطبيق مبدأ جديد للتنظيم الحر، مجموعة منها تباشر العمل، والأخرى لدراسة عمل الميكروفيلم كوسيلة لنشر المواد الأرشيفية كضرورة مكملة للأرشيف الحديث. وقدمت مجموعتا العمل تقاريرها إلى المؤتمر الدولي السادس للأرشيف الذي عقد في مدريد سنة ١٩٦٨. ولقد وافقت الجمعية العامة على التقارير بالإجماع، ولخصت نتائج البحوث، ووضعت الإرشادات المطلوبة للعمل في كل منطقة من المناطق.

ولقد تبنى مؤتمر مدريد ١٣ قراراً أعتمدت على تقارير لجنتين متخصصتين، وأصدرت التوصيات الآتية:

١ - أن تتعهد إدارات الأرشيفات بمختلف الدول بدراسة النظم المتعلقة ببحث الوثائق، وتقترح إزالة كل العقبات والقيود بغرض البحث في الأرشيفات للوفاء بمطالب الدارسين.

٢ - أن الدول التي تلتزم بمدد معينة للحفظ ينبغي أن لا تزيد هذه المدة على ٣٠ سنة منذ انتهاء العمل بالأوراق.

٣ - ينبغي أن تقوم بتيسير البحث وضمانه للباحثين، سواء من المواطنين أو الأجانب على حد سواء، وإدانة أي تفرقة أو تمييز بينهما.

٤ - إن موجهي الوثائق المختصين بتقديم عملية الميكروفيلم بطريقة مقتصرة لدول الأجنبية ينبغي أن يدخلوا ذلك في اعتبارهم بحيث يتخلوا عن شكله السابق القائم على التقييد، وأن يتصفوا بالمرونة التي تمكنهم من تلبية احتياجات الباحثين المتخصصين.

٥ - منذ نشر وتطبيق عملية الميكروفيلم في سلسلة متكاملة من المسجلات وعمل نسخ يتناولها الباحثون العلميون والدارسون في سرعة ونشاط دائب وبأسلوب اقتصادي لترويج نظام الحفظ على نطاق واسع، فإن نشر عمل الميكروفيلم ينبغي أن يوضع موضع الاهتمام كنشاط طبيعي لعمل منظمات الأرشيف.

وينبغي كنتائج لمؤتمر مدريد أن تضع كل منظمات الأرشيف في الدول ومقترحاتها لخدمة الهدف الكبير، وهو تيسير البحث في الأرشيفات لخدمة أغراض البحث المختلفة.

وقد وضعت منظمة اليونسكو منذ البداية كل إمكانياتها المادية وجهودها لتخليص الأرشيفات تدريجاً من التقييد وزيادة العمل في الانطلاق لنظم حفظها وتقدم هذا الميدان وخاصة تلك المنظمات التي تعمل من أجل المثابرة ضد التحديات التي تواجهها.

وظيفة الوثائق في الإدارة العامة

منذ مدة نشر اليونسكو بحثين تحت العنوان العام «وظيفة الوثائق في الإدارة العامة وسياسة التخطيط القومي للدول النامية[1] ». فالبحث الأول للدكتور ف . ر . جـ فيرهوفين ، ويعالج دراسة الموقف في جنوب شرق آسيا ، أما البحث الثاني فلجان جاك فاليت ، ويعالج الحالة في أفريقيا الاستوائية الناطقة باللغة الفرنسية .

وقد أوضح موريس ريجر نائب السكرتير العام للمجلس الدولي للوثائق في مقدمته لهذين البحثين حقيقة هامة وهي أن الادارة الفعالة للوثائق والسجلات لها دور حيوي في الإدارة العامة وخاصة في الدول النامية ، وفيما يلي نص ما جاء في مقدمة موريس ريجر .

كانت الوثائق في مخيلة الرجل العادي - تعتبر تقليدية ذات صلة بالثقافة والمعرفة ومن ثم فهي ضئيلة الأهمية وغير عملية ، وفي ضوء النظرة الشاملة فإنه من الطبيعي للسلطة المالية حكومية أو غير حكومية أن تفضل الاعتماد على المعاونة من معاهد الوثائق حيث كان من الواضح أن هذه الوثائق كانت تعتبر من الكماليات الباهظة التكاليف .

---

(١) يمكن الحصول على نسخ من هذه الدراسات من اليونسكو: إدارة التوثيق والمكتبات والوثائق - ميدان فونتينوي ٧٥٧٠٠ باريس - فرنسا.

إن هذه النظرة التقليدية واهية وأن ذلك هو الغرض الرئيسي من الدراسات التي يتضمنها التقرير الحالي كمقدمة لإثبات هذا . وعلى العكس فإن معاهد الوثائق تلعب دوراً حيوياً في المجتمعات المعاصرة وخاصة الموجود منها في العالم النامي .

إن الدراسات التي قام بها كل من الدكتور فيرهوفين ، ج . ج . فاليت تتعلق أصلاً بالمحفوظات العامة في الدول النامية وبصفة خاصة بمعاهد الوثائق المختلفة والنظم التي تكون عادة أساساً ومركزاً لتقدمها الوثائقي على المستوى القومي لهذه الدول . وكما هو متبع في الوثائق القومية في الدول المتقدمة فإن مسؤوليتها المزدوجة انعكاس لوظيفتها الأساسيتين وهما إدارتي السجلات والوثائق .

وفي مجال إدارة السجلات فإن الوثائق القومية تقرر معايير للإدارة الحسنة من حيث إنشاء وتنظيم وصيانة وسحب السجلات الحكومية الجارية ، كما أنها تحاول رفع مستوى أدائها عن طريق مصالح الحكومة المختلفة ، ويتم ذلك أساساً لصالح الإدارة الكفء ولكن أيضاً لتسهيل النقل النهائي لما له قيمة وثائقية دائمة من هذه السجلات إلى أمانة دور الوثائق القومية .

وقد كانت وظائف الإدارة في معهد الوثائق القومية تتركز حول مضمون كلمة « الوثائق » . فمن بين هذه الوظائف أولاً تحقيق وفصل جزء ضئيل نسبياً للسجلات من حيث صفتها الوثائقية وذلك من خلال الكميات العديدة من المستندات المعدة أو المجمعة بصفة دائمة عن طريق هيئات الحكومة . أن معايير تحديد الصفة الوثائقية تختلف إلى حد ما بين الأمم ولكنها ترتكز بصفة عامة على الاحتياجات الطويلة المدى لحكوماتهم فيما يتصل بالتوثيق الواضح والأغراض العملية والإدارية الأخرى وكذلك

للأفراد والهيئات غير الرسمية لحماية حقوق مختلف المجالات وللمعاونة في مقابل التزاماتهم، كذلك مساعدة الباحثين في متابعة أبحاثهم في مجال العلوم الاجتماعية والطبيعية كالإنسانيات مثلاً. وبإعداد برنامج منظم للحصول على هذه المواد الخاصة بالمعايير الوثائقية، فإن معهد الوثائق يقوم بعمل الاستعدادات المطلوبة لحفظها الطبيعي تحت أنسب الظروف كما يقوم بتنظيمها وترتيبها ووصفها في قوائم وأدلة ويعمل أخيراً على تقديم المساعدة المناسبة للمستفدين بحيث تصبح معدة للبحث سواءاً مباشرة أو بإصدار بعض النشرات على طريق الحكومة نفسها أو بواسطة الهيئات العلمية. وتشير المسؤولية المزدوجة للمعاهد الوثائقية القومية بالنسبة للسجلات الجارية والأرشيف إلى حقيقة هامة وهي أن قيمتها الأساسية تتعلق بكل من الإدارة والبحث. فمن ناحية تؤدي وظيفتها كعنصر أساسي للإدارة العامة ومن ناحية أخرى تقيم مصدراً قومياً مهماً للأبحاث سواء كان هذا المصدر أكاديمي في طبيعته أو تم إنجازه عن طريق الاجراءات الحكومية. وإذا كان لتلك الأدوار أهمية في أي مكان فلها أهمية خاصة في البلاد النامية.

وحيث تلعب الحكومة دوراً مثالياً في جزء هام من حياة المجتمع وحينما ترشد وتعمل على رفع المستوى الاقتصادي والاجتماعي وحق الفكري لدرجة عظيمة فإن هذا يتوقف كثيراً على الفاعلية الإدارية. فالتأثير الإداري مطلوب في جوهره لكفاءة حفظ السجلات إذ أن ذلك يؤكد أهمية توثيق مناسب للسياسات والبرامج والاجراءات «مثلاً؛ المعلومات المختزنة الرسمية المعتمدة». ولكي يسهل الحصول على استفادة الوثائق لما تتضمنه من معلومات فينبغي أن تنظم تنظيماً منطقياً للإفادة منها في كل الاحتياجات وكذلك صيانتها بأمانة وليس بمستبعد في وقت واحد أن تتخذ

اجراءات سحب منظم يتم فيها نقل السجلات ذات القيمة المكدسة بلا ترتيب والتي بطل استخدامها وذلك من الملفات الحية حيث تجري استعدادات في دور الوثائق القومية لحفظ جزء صغير من الوثائق التي لها قيمة دائمة لدى الحكومة (وليس المجال هنا للتحدث في هذا الخصوص من حيث قيمتها بالنسبة للمواطنين بصفة عامة وأيضاً للباحثين).

وفي حالة عدم وجود نظم كفيلة لحفظ السجلات تساعد في الحصول على الفوائد المرجوة فإن الإدارة الحكومية تصبح مؤكداً معوقة بالإسراف في الوقت والأموال والقوى البشرية. وبالاضافة إلى هذا بزيادة القصور والفوضى الوظيفية. وهكذا يسعى معهد الوثائق القومية ليس فقط لتقديم وظيفته العادية وهي معاونة مصالح الحكومة لتحسين وتعزيز إجراءات حفظ السجلات ولكن بالعمل على تقديم إعانة كبيرة للارتفاع بمستوى الأداء الحكومي.

ولزيادة الفاعلية في برنامج التنمية الاقتصادية والاجتماعية بحيث تصبح متقدمة في جوهرها لكثير من البلاد المتقدمة فإن الحفظ السليم للسجلات الرسمية مهم بصفة مطلقة حيث أن ذلك يعمل على مساعدة السلطات الحكومية على التمسك بسياستها بصفة دائمة والحصول على الفائدة القصوى من التجربة السابقة المناسبة ولمنع الازدواج غير الضروري في التكاليف وضياع الوقت فيما سبق من مجهودات فليس فقط أن الوثائق القومية تساعد على إنجاز هذه الموضوعات برفع مستوى الآداء بإدارة السجلات طبقاً للأسس الحالية في مصالح الحكومة المسئولة عن التقدم ولكنها تعمل في النهاية على إتاحة العمل لتلك الهيئات في مقتنياتها الوثائقية الدائمة والتي تحتوي على معلومات سابقة مفيدة للتخطيط والأعمال الاجتماعية والاقتصادية منذ فترة طويلة.

وفي نطاق الأبحاث فإن معاهد الوثائق القومية في الدول النامية تستطيع تخصيص إعانة لتلك الدول، حيث موارد الأرشيف غنية لدرجة أن ذلك ينعكس على الالتزامات العادية في كثير من أوجه الحياة القومية لحكوماتهم. وهكذا فهي قادرة على الاعتماد على الإعانات الخارجية لنشر الأبحاث بواسطة الحكومة نفسها وكذلك عن طريق المجتمع الأكاديمي في جميع فروع المعرفة كالانسانيات والعلوم الاجتماعية والطبيعية. وفي الحقيقة ولدرجة جوهرية فإن التقدم الفكري في دول المناطق المتقدمة من الدنيا يتوقف في كثير من المجالات على الاستغلال الشامل للوثائق المحفوظة عادة في معاهد الوثائق، وهي مواد - غالباً وليس قليلاً - ما تكون مشتتة أو مفقودة أو تالفة. إذ لم توجد مثل هذه المعاهد أو تؤدي وظيفتها بدون فاعلية أو كفاءة.

إن مهمة الوثائق كمادة خام للبحوث التاريخية ذات أهمية فريدة في الدول النامية، إذ لكي يكون الإدراك بالوعي القومي والوحدة القومية. مطلوباً للحياة والاستقرار وربما في بعض الحالات للبقاء المستمر فبالتالي يتوقف هذا لدرجة عظيمة على تطور التقاليد التاريخية القومية المتعلقة بالعصر الحديث والمشتقة أصلاً من الموراد الوثائقية.

وطبقاً لهذا، وبدون الوظيفة الأصلية لمعاهد الوثائق القومية وهي مسؤولية الحفاظ على الوثائق المتخلفة من عصر ما قبل الاستقلال وذلك بتدبير نظام لاقتناء وثائق المستقبل التي تقوم بإعدادها مصالح الحكومة في الوقت الحاضر، فإن المؤرخ في الدول النامية يصبح فاقد الأمل بالنسبة لأداء مهمته وتاريخ وطنه.

وهكذا كان من المطلوب ربط عناصرها المختلفة فكرياً وذلك بتدوينها إلا إذا كانت في حالة نقص أو تلف.

وباختصار فمن الواضح أن معاهد الوثائق القومية باتت أمراً ملحاً وليست ترفيهية إذ تعتبر حقيقة من دعائم الأمة.

ويعتبر كل من دكتور فيرهوفن، ج.ج. فاليت في دراساتها المنفصلة هذا البحث برهانهم الرئيسي والحجة الأساسية في الاعتماد عليه. فيكتب دكتور فيرهوفن من تجاربه الوثائقية المنتشرة في جنوب شرق آسيا حيث كان يعمل كمدير للوثائق في جزر الهند الشرقية في الفترة التي سبقت الحرب العالميـــة الثانيـــة، كما وضـــع قواعد الوثائق القومية في ماليزيا وسنغافورة أثناء عمله كمستشار لليونسكو في الفترة ما بعد الحرب. ومنذ فترة وجيزة حيث كان فاليت رئيساً لمصلحة الوثائق والتوثيق في جمهورية مالاجشيا ركز دراسته على معرفته الصحيحة للأحوال هناك وفي دول أفريقيا الاستوائية الناطقة باللغة الفرنسية بصفة عامة.

وتبدو تلك الدراسات التي قام بها كل من فيرهوفن وفاليت قاطعة وعظيمة الشأن نتيجة للتجارب التي قام بها خلال عدة سنين في مختلف الدول النامية، كما إن استنتاجاتها المتعلقة بحاجة الدول المهمة في هذه الدنيا إلى المساعدات الفنية في مجال إدارة الوثائق والسجلات واضحة بجلاء. وبهذه المناسبة فإن هذه الدراسات ستفي بالاعتبارات الجادة والدقيقة. وذلك بمعاونة الهيئات الدولية والقومية والخاصة من جهة وبمساعدة السلطات المسؤولة عن التنمية في البلاد المتقدمة من جهة أخرى.

دور الوثائق في التربية

وجه الأستاذ «رينيه ماهو»، المدير العام لليونسكو، وهو يفتتح العام الدولي للتربية، رسالة إلى جميع الدول، قال فيها: «من الصعب أن تقتصر التربية، كما كانت الحال في الماضي، على تدريب قادة مجتمع المستقبل، طبقاً لخطة سابقة، تحدد الكيانات، والحاجات، والأفكار، أو تقتصر على إعداد الشباب، بصفة نهائية، لأسلوب معين من الوجود. إن التربية لم تعد امتيازاً لفئة خاصة، أو شيئاً ملازماً لسن معينة. إنها تمتد امتداداً متزايداً، لتشمل المجتمع كله وفترة حياة الفرد كلها.

وعلى دور الوثائق التاريخية أن تؤدي دوراً في النهوض بالثقافة ونشرها في جميع الاتجاهات، وقد لا يكون هذا الدور حاسماً، لكنه مهم على كل حال.

وفي الماضي كانت دور الوثائق مخصصة، بصفة رئيسية، لفئة واحدة من المواطنين، هم الباحثون. وهؤلاء الباحثون، سواء كانوا مؤرخين أو مجرد هواة، كان يلزمهم صفات معينة، ونصيب معين من تفتح الفكر، وهذا يعني بالضرورة أنهم كانوا قلة، وهو ما يمكن أن نسميه فئة خاصة من أهل الفكر. ومع أن هذه الفئة الخاصة ما تزال موجودة، لحسن الحظ، فإن عددها زاد زيادة كبيرة بعد أن أصبح التعليم العالي شعبياً. لكنها ما برحت، مع ذلك، فئة خاصة.

كذلك تخصص دور الوثائق التاريخية، اليوم أكثر منها فيما مضى، لفئة ثانية من المنتفعين، نعرفها بايجاز بأنها السلطات الإدارية. وحيث إن دور الوثائق التاريخية، كشأنها في الماضي، هي ذاكرة الأمة، فقد كان من المنطق أن توضع تحت تصرف كل من عليه أن يؤدي دوراً فعالاً في شؤون الأمة الجارية. ولذلك فقد فتحت هذه الدور أبوابها للسلطات، كي تساعدها في عملهـــــا بامدادها بما يمكن أن نسميه «سابقة». فإن الماضي والحاضر والمستقبل يكون ثالوثاً موحداً، والإدارة، وإن تكن تتعلق بالحاضر قبل كل شيء، تشكل أنشطتها في المستقبل طبقاً لما تعرفه عن الماضي.

وينبغي علينا الآن، بعد هذا الذي قلناه، أن نتأمل الدور الذي تؤديه الوثائق التاريخية في «تربية لم تعد امتيازاً لفئة خاصة أو شيئاً ملازماً لسن معينة».

إن في حوزة مديري دور الوثائق التاريخية ترسانة من الأسلحة، لكي يستخدموها في نشر التربية وجعلها تربية شعبية. وهذه الأسلحة، التي سوف أصفها الآن، هي: المعارض بكل أنواعها، ونشر النصوص بقصد تدريس التاريخ، وخدمات المدارس. ولما كان من المبادىء الثابتة أنه أسهل على الإنسان أن يتكلم عما يعرفه، فإنني أبني ملاحظاتي بصفة خاصة على ما هو جار في فرنسا، لكنني سوف أشير، كلما كان ذلك ممكناً، إلى أقطار أخرى يعرفها مجلس الوثائق التاريخية الدولي، وظل على صلات وثيقة بها، مهنية وودية في الوقت نفسه، طوال عشرين سنة مضت.

المعارض:

من وظائف المتحف الدائمة أن يشكل ذوق الجمهور، بالتصريح له

بالدخول بالمجان إلى الحجرات التي تعرض فيها مخلفات العصور من الفنون وما يعرف بالفنون الصغرى، تبعاً لصنفها وزمنها. وينظم المتحف معارض مؤقتة، ليجذب انتباه الجمهور إلى فنان معين أو إلى الانتاج الفني لمنطقة من المناطق أو قطر من الأقطار في فترة معينة:

ويصدق هذا عينه على دور الوثائق التاريخية. فقد كان لدار الوثائق التاريخية القومية في باريس، لفترة طويلة من الزمن، معرضها الخاص عن تاريخ فرنسا، الذي يعرض أهم وثائق تاريخ هذا البلد مرتبة ترتيباً زمنياً ومنهجياً. وهذا المتحف الذي كان في أول أمره نظاماً علمياً للغاية، مقصوراً على فئة خاصة، قد غير مظهره تغييراً كبيراً، وأصبح وسيلة للتربية تصل إلى جمهور عريض للغاية، يتألف من الأحداث والبالغين. وقد زاد عدد الزوار مئة ضعف في السنوات الأخيرة. ولا يشمل هذا العدد من يسمى بالجمهور المثقف وحسب، وإنما يشمل أيضاً الجمهور العادي، صغاراً وكباراً، الذي يرغب في معرفة تاريخ بلاده.

ويوجد هذا النوع من متاحف الوثائق التاريخية في أجزاء أخرى من فرنسا، مثل «متحف تاريخ بوربوني» الملحق بدار الوثائق التاريخية في مديرية «ألبير».

وبالاضافة إلى هذه المعارض الدائمة تنظم دور الوثائق التاريخية الفرنسية معارض مؤقتة دورية، شأنها في ذلك شأن المتاحف. وقد خصص «سراي روان» الفخم لإيواء المعارض المؤقتة التي تقيمها دار الوثائق التاريخية القومية، في حين أنه في الأقاليم تضم جميع مباني دور الوثائق التاريخية الإقليمية الجديدة، التي يوجد منها بضع عشرات، ما يسمى معرضاً وحجرة لخدمات المدارس.

وموضوعات هذه المعارض إما أن يكون لها أهمية قومية ، وتتعلق بشخـص مشهور (جـان دارك ، سان لويس ، نـابليون ، فنيلون ، بسوى ، (سان... وغيرهم) ، أو تتعلق بنظام من النظم جرمان دي برى ، محكمة أموال الدولة ، مديرو المديريات...) ، وإما أن يكون لها أهمية دولية (فرنسا ، بلجيكا ، فرنسا ، البرازيل ، فرنسا ، كندا ، فرنسا ، أسكتلندة . فرنسا ، الاتحاد السوفيـتي) . وهـذه الأمثلـة مستمـدة كلهـا من بـاريس . وأستطيع أن أذكر أمثلة أخرى كثيرة مستمدة من الأقاليم ، غير أن هذا يشغل مكاناً أكبر مما هو متاح لي .

وقد تظل المعارض مفتوحة أسابيع قليلة أو عدة شهور . ويعلن عنها على نطاق واسع في الصحافة أو في الراديو ، وتهيأ جولات موجهة كثيرة للجماعات التي ترغب في الاستفادة منها . وقد شاهد المعرض الخاص والمسمى بسان لويس ، مثلاً ، أكثر من ٦٠,٠٠٠ زائر ، كما شاهد المعرض الخاص بنابليون الأول أكثر من ١٠,٠٠٠ زائر .

وكثير من سلطات دور الوثائق التاريخية في الدول تملك ، هي أيضاً ، متاحف ، وتنظم معارض . ومن المهم أن تعد في يوم من الأيام قائمة كاملة بها . وسوف أكتفي هنا بذكر أمثلة لدور الوثائق التاريخية التي تملك متحفاً أو تعد معارض : دار الوثائق التاريخية العامة في بروكسل في مملكة بلجيكا ، دار الوثائق التاريخية العامة في لندن ، دار الوثائق التاريخية في كوبنهاجن في مملكة الدانمرك ، دار الوثائق التاريخية القومية في واشنجتون ، دار الوثائـق التاريخيـة لجمهورية المجر الشعبية في بودابست ، دار الوثائق التاريخية لجمهورية رومانيا الاشتراكية في بوخارست .

وإذن توجد في هذا الميدان وحدة في العمل على المستوى الدولي جديرة بأن تسجل ، كما أنها نموذج يحتذى .

خدمات المدارس والنشرات:

جعلت هذين النشاطين معاً تحت عنوان واحد، لأنها متكاملان في معظم الحالات، وسوف أتناولها معاً.

بينما توجد متاحف دور الوثائق التاريخية في كل الدول، وينظم معظمها معارض للوثائق، فإن فرنسا كان لها السبق في أن ترتفع بخدمات المدارس وتجعل منها نظاماً رتيباً.

وأول خدمة للمدارس في فرنسا هي تلك التي أقامتها دار الوثائق التاريخية القومية. وقد أنشأها «شارل بريبان» عام ١٩٥٠، عندما كان مديراً عاماً لدور الوثائق التاريخية في فرنسا ورئيساً للمجلس الدولي لدور الوثائق التاريخية، بموافقة مدير التربية الثانوية في وزارة التربية، وأسندت في أول الأمر إلى مدرس بالمدارس الثانوية ألحق للعمل بدار الوثائق التاريخية القومية بعضاً من الوقت يقتطع من جدوله الدراسي. وفي خلال العشرين سنة التي انقضت منذ ذلك الحين ارتفع عدد العاملين إلى أربعة مدرسين بالتعليم الثانوي ألحقوا للعمل طول الوقت بدار الوثائق التاريخية القومية.

وهذه الخدمة تعرفها اليوم جميع المدارس الثانوية والابتدائية والفنية في باريس وفي المديريات المجاورة، ويرجع الفضل في ذلك إلى كثافة شبكة مراسليها، وإلى العون الذي تقدمه لها أعلى السلطات الأكاديمية، التي تقوم بتوزيع المنشورات والمذكرات. وبذلك تصل الخدمة إلى ما يقرب من ٥,٠٠٠ مدرسة.

ويصحب تلاميذ الفصول إلى دار الوثائق التاريخية مدرسو هذه

الفصول أنفسهم. ويوجه الجولة أحد المدرسين الذين تستخدمهم خدمة المدارس، فيطلع التلاميذ على الوثائق في متحف التاريخ الفرنسي، ويوفق بين تعليقاته ومنهج التاريخ المقرر على الفصل الزائر بحيث يفسر ما تعلموه في المدرسة. وغالباً تنتهي الزيارة بجولة في مبنى دار الوثائق التاريخية، وإذا كان هناك معرض وقت الزيارة صحب المرشد التلاميذ إليه، وشرح لهم الوثائق والأشياء المعروضة.

وحيث إنه يصعب أن يأتي جميع أطفال المدارس إلى قلم الخدمة - لأن هذا يتطلب عدداً أكبر من المرشدين وأماكن أوسع - فإن قلم الخدمة يحاول أن يصل إلى أكبر عدد منهم، فيخرج نسخاً من الوثائق يصحبها، عند الطلب، ترجمات وشرح مكتوب. ولن أصف إنتاج وتوزيع محافظ الوثائق هذه (التي تمولها «جمعية محبي الوثائق التاريخية»)، وأظن أنه من المفيد أن أسمي المحافظ الأربع عشرة التي ظهرت حتى الآن، وهي: الحياة اليومية في العصور الوسطى، المدن والتجارة في العصور الوسطى، الشخصيات الكبيرة في العصور الوسطى الفرنسية، هنري الرابع، لويس الرابع عشر والكتاب، الحياة اليومية قبل الثورة، دفاتر التظلمات، الحياة اليومية أثناء الثورة، فرنسا من ١٧٨٩ إلى ١٧٩٢، المؤتمر ١٧٩٢ إلى ١٧٩٣، المؤتمر ١٧٩٣ إلى ١٧٩٥، نابليون بونابرت، فرنسا في عهد عودة الملكية ١٨١٥ إلى ١٨٣٠، فرنسا من ١٨٣٠ إلى ١٨٤٨.

وهكذا يستطيع مدرس الفصل أن يشرح درسه مستعيناً بنسخ من الوثائق تنمي تصور الطفل لحقيقة التاريخ وإحساسه بها.

وليس هذا هو كل ما تفعله خدمة المدارس. فهي، كي تنمي هذا التصور للتاريخ وهذا الإحساس به، تنظم مسابقة كل عام في موضوع

معين، في باريس وفي الأقاليم في الوقت نفسه. ويطلب من أطفال المدارس أن يكتبوا «أبحاثاً» بصيغة المتكلم في الموضوع المحدد بالاعتماد على الوثائق التي رجعوا إليها. والموضوع الذي حدد للمسابقة السابعة عشرة (عام ١٩٧٠) ، التي سماها «أندري شمزون» ، المدير العام لدور الوثائق التاريخية في فرنسا، وعضو الأكاديمية الفرنسية، مسابقة «المؤرخين الصغار» ، هو:

«في النصف الثاني من القرن التاسع عشر، أتخذت إجراءات مختلفة لتحسين الظروف التي يعمل فيها الأطفال في المدينة والقرية. تخيل نفسك ولداً، أو بنتاً، ولد بين عامي ١٨٢٥ و ١٩٣٥ . وكان عليك أن تعمل لتعيش منذ الصغر. تكلم عن ذكرياتك عن نوع الحياة التي كنت تحياها (ساعات العمل، الأجور، النظام، البيئة الاجتماعية، وغير ذلك) ، وكيف ساعد نشاطك فيما بعد على أن يلطف الظروف التي يعمل فيها الأطفال).

وكي يكتب الأطفال «ذكرياتهم» فإنهم يحضرون إلى دار الوثائق التاريخية القومية أو الإقليمية، جماعات أو أفراداً، وتعرض عليهم الوثائق الخاصة بالموضوع. وقد وضعت في باريس خطة لمساعدتهم عن طريق تنظيم معرض صغير عن «مكتب العمل الدولي ونشأته».

وبعد انقضاء شهور قلائل تجمع المقالات معاً في دار الوثائق التاريخية القومية، بعد أن يكون قد أرسل بعضها إلى هذه الدار مباشرة، وأرسل البعض الآخر إليها عن طريق مكاتب دور الوثائق التاريخية الإقليمية. ثم تفحصها لجنة من الحكام، وترتبها تبعاً لمرتبتها.

ويعلن في الصحف عن الحفل الرسمي لتوزيع الجوائز، ويصرح للفائزين الذين يقيمون في الأنحاء النائية من الأقاليم بالسفر إلى باريس بالمجان، وبعد مأدبة غداء فاخرة يوزع المدير العام لدور الوثائق التاريخية في فرنسا

الجوائز التي أسهم فيها، نقداً أو عيناً، مؤسسات مختلفة، مثل الخطوط الجوية الفرنسية، والسكك الحديدية الفرنسية، وشركة ما وراء الأطلنطي العامة، وجمعية محبي الوثائق التاريخية، وبيوتات النشر، وغيرها. ويتلقى الفائزون الفخورون، فضلاً عن جوائزهم، تذاكر للسفر بالطائرة لقضاء عدة أيام في زيارة الخارج أو في زيارة كورسيكا، وتصاريح للسفر بالمجان بالسكة الحديدية، وكتاباً جميلاً عن الفن أو التاريخ، وفير ذلك.

كذلك تنظم دار الوثائق التاريخية القومية عروضاً سينمائية لأطفال المدارس، تتم الجولة الموجهة في المتحف. وتقدم مكتبة أفلام المتحف القومي التربوي ومكتبة أفلام مدينة باريس معونة قيمتها الخاصة لهذا المشروع الجريء.

بل إن هناك مشروعاً جريئاً أحدث من هذا المشروع، وهو نادي الفيلم. ويفتح هذا النادي للأطفال والأحداث الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاثة عشر عاماً وستة عشر عاماً، فيأتون إليه فرادي أو في صحبة فصلهم الدراسي، فتعرض عليهم أفلام لها أهمية تاريخية أو اجتماعية. ويسبق عرض كل فيلم مقدمة أو شرح، بل - وهذا أهم - يعقب الفيلم مناقشة يستطيع جميع الأعضاء أن يعبروا فيها عن أنفسهم تعبيراً حراً.

وهناك مشروع جريء آخر، أظن أنه يستحق الذكر، مع أن جمعية محبي الوثائق التاريخية هي المسؤولة عنه في الحقيقة لا قلم خدمة المدارس. وفي هذا المشروع يقوم معمل الأختام في دار الوثائق التاريخية القومية بصناعة صناديق للهدايا من قوالب الأختام تباع في المدارس، وتلقى إقبالاً كبيراً. وهذه القوالب تقدم معلومات قيمة عن الآثار، وتاريخ الملابس، والرنوك، والفن بوجه عام. وتقوم دار الوثائق التاريخية العامة لمملكة

بلجيكا بنشاط مماثل منذ وقت طويل، وقد حققت في هذا المضمار نجاحاً ملموساً.

وقد زار خدمة المدارس في دار الوثائق التاريخية القومية في السنة الأولى من قيامها ٥٠٠٠ من أطفال المدارس، وفي عام ١٩٦٩ استقبلت هذه الخدمة ما يزيد على ١٧٠٠٠ من هؤلاء الأطفال. ولكن لما كانت أنشطتها تمتد إلى ما وراء جدران المؤسسة نفسها عن طريق توزيع ما تنتجه من محافظ الوثائق، فإن عدد من يتصل بالوثائق التاريخية من الأحداث يرتفع إلى بضع عشرات من الألوف.

ولما كانت هذه الطريقة التربوية البصرية النشيطة تمثل اتجاهاً من الاتجاهات الجديدة في التربية فإن هناك سبباً يحملنا على الاعتقاد بأن هذه الأرقام سوف تتضاعف في السنوات القادمة مرتين أو ثلاثاً أو أربعاً. وحينئذ ينبغي العثور على موارد إضافية لهذه الخدمة التي جعلت رسالتها أن توقظ في الأطفال الفرنسيين حاسة ملاحظة قوية، وتنمي فيهم إحساسهم بالتاريخ، وبعبارة أبسط تنمي فيهم رغبتهم في العمل.

وما يحدث في باريس يحدث أيضاً في الأقاليم. فسياسة خدمة المدارس الإقليمية، التي أفتتحها السيد بريبان في نوفمبر ١٩٥١ بافتتاح خدمة المدارس في دار الوثائق التاريخية في «بوي دي دوم» في «كليرمون فران»، قد واصلها بهمة منذ ذلك الحين شارل بربيان وأندري شمزون، المديران العموميان اللذان تعاقبا على دور الوثائق التاريخية في فرنسا، بمساعدة التفتيش العام للتاريخ، وبتشجيع وزارة التربية. والأرقام التالية تدل على التقدم الذي تم تحقيقه في هذا الميدان.

في عام ١٩٦٩ كانت خدمات المدارس تعمل في ٤٨ مديرية، وفي خلال

العام الدراسي ١٩٦٧/٦٨ زار هذه الخدمات ما يزيد على ٣٧٠٠٠ من أطفال المدارس. ويمثل هذا الرقم عدد الأحداث الذين شاركوا فعلاً في نشاط خدمات المدارس، لكن هذه الخدمات وصلت في الواقع عن طريق منشوراتها إلى عدد أكبر من هذا من أطفال المدارس التي سوف يخرج منها عدد أكبر فيما بعد، شأنها في ذلك شأن دار الوثائق التاريخية القومية.

ولنتأمل الآن العاملين في خدمات المدارس والطرق التي يستخدمونها. إن دور الوثائق التاريخية الإقليمية، على عكس دار الوثائق التاريخية القومية، لا يعار لها مدرسون طول الوقت إطلاقاً. ويرجع السبب في ذلك إلى أن هناك نقصاً نسبياً في عدد المدرسين. وإن المدرسين الملحقين بخدمات المدارس يواصلون أنشطتهم التعليمية في المدرسة التي يتبعونها، لكنهم يكافأون على ساعتين أو أكثر من العمل الإضافي في الأسبوع، مقابل الوقت الذي يقضونه لحساب الخدمة، أو تطرح لهم هذه الساعات من جدولهم الدراسي المنتظم. والواقع أن كثيراً من المدرسين الذين يستهويهم عملهم في الخدمات يخصصون لهذا العمل جزءاً من وقتهم يفوق كثيراً ما هو منصوص عليه في اللوائح.

وليس هذا تنظيماً مثالياً بطبيعة الحال. ولما كانت طرق التدريس النشيطة تنمو باطراد فإنه ينبغي على وزارة التربية أن تعمل على ندب عدد معين من المدرسين للعمل بعض الوقت على الأقل في دور الوثائق التاريخية الإقليمية.

وتختلف طرق التدريس من خدمة إلى أخرى. وأولى هذه الطرق هي أن تعد بصفة نهائية، وبمعونة المدير الإقليمي لدار الوثائق التاريخية، نخبة من الوثائق توضح منهج التاريخ، وتعرض على جميع الفصول. وهناك

طريقة أخرى ، هي في نظري أصوب من الطريقة الأولى ، وقوامها أن تعد مجموعات مختلفة من الوثائق توضح كل مجموعة منها جزءاً مختلفاً من منهج التاريخ ، بحيث يمكن أن تعرض على كل فصل الوثائق التي تتفق مع المنهج المقرر عليه . وهناك خدمات مدارس أخرى تنظم معارض في موضوع يرتبط بمنهج فصل أو فصلين بعض الارتباط الطبيعي . أما التعليقات على هذه المعارض فيمكن أن يقدمها المدرس بلسانه ، أو يمكن أن يقدمها شريط مسجل يذاع عندما يقف التلاميذ أمام قمطر العرض . ويمكن للمدرس أيضاً في بعض الأحيان أن يقدم تعليقاته أمام فصل جالس ، في حين تمرر الوثائق في أغلفة من السيلوفان . ويفضل بعض المدرسين المرشدين أن يشرحوا الوثيقة لمدرسي الفصل أولاً ، وبعد ذلك يدعونهم يحضرون فصولهم ويوضحون ويشرحون الوثائق نفسها .

وربما يكون هذا التنوع في الطرق عرضة للنقد . ولكن لما كانت خدمات المدارس قد تخطت مرحلة « الاختبار » فلعل الوقت قد حان للتنسيق بين هذه الطرق تنسيقاً أكبر . وبينما كنت في جولة من جولاتي التفتيشية الأخيرة في خدمات دور الوثائق التاريخية الإقليمية عرض على أحد المدرسين أنه ينبغي على المدرسين المرشدين الذين يعملون في خدمات المدارس في منطقة معينة أن يجتمعوا معاً ليقارنوا بين تجاربهم ويحاولوا أن يقننوا الطرق التي يستخدمونها ، إلى أن يحين الوقت الذي تستطيع فيه إدارة دور الوثائق التاريخية في فرنسا أن تنظم مؤتمراً قومياً عاماً حول الموضوع .

وفي الأقاليم ، كما في باريس ، تعد خدمات المدارس وتنشر ، بمعاونة المراكز الإقليمية للتوثيق المركزي ، حوافظ وثائق توزع في المدارس على نطاق واسع . وبعض هذه الخدمات نشرت كتباً حقيقية ، لا تقدم صوراً من

الوثائق ، وإنما تقدم نصها مصحوباً بترجمة وملاحظات تفسيرية ، إذا دعا الأمر. ومن الأمثلة على ذلك مجلدان في التاريخ كما يبدو من « أوفرني » ، وقـــــد صنفه مفتش التعليم الثانوي الإقليمي ، والمدرس الملحق بخدمة المدارس ، والمدير الإقليمي لدور الوثائق التاريخية[1] ، والعمل الذي أنتجه مدرس ملحق بخدمة المدارس في « بوش دو رون » عن مرسيليا وبروفانس في عهد الملكية[2]. وهناك عمل آخر هو تاريخ ليوني[3] ، أنتجه فريق من أمناء دور الوثائق التاريخية وأعضاء مهنة التدريس.

وخدمات المدارس التي وصفتها في الصفحات السابقة هي نظام خاص بفرنسا ، مضى عليه الآن عشرون عاماً ، وحقق نتائج جيدة. وهناك أقطار أخرى تدرس هذه التجربة باهتمام كبير. وإلى عهد قريب للغاية ، على سبيل المثـــــال ، خصص أحد أمناء دور الوثائق التاريخية في جمهورية ألمانيا الاتحادية ، وهو الدكتور هلموت رشترنج ، لهذه التجربة مقالاً مدعماً بالوثائق في دورية « الأرشيفي ».

والواقع أن فرنسا لم تتوان في إطلاع الأقطار الأخرى على التجربة. ففي باريس أدرج الاستاذ بريبان ، وهو يفتتح في أول أبريل ١٩٥٤ المؤتمر الدولي للمائدة المستديرة حول دور الوثائق التاريخية ، الذي عقده ، موضوع

---

(١) أ. ج. منري ، ر. سيف ، م. شولانج. من أجل تاريخ حي... التاريخ كما يبدو من أوفرني ، نخبة من الوثائق تتعلق بأوفرني السفلى وبودي دي دوم ، المجلد الأول ٥ ق. م. - ١٧٨٩ ، الجزءان ١، ٢ ، كليرمون - فران ، ١٩٥٩ ٧٤٨ صفحة ، المجلد الثاني ، ١٧٨٩ - ١٩١٩ ، الجزءان ١، ٢ ، ١٩٥٥ كليرمون - فران ، ٤٨٤ صفحة.

(٢) فلكس تفرني ، مرسيليا دبروفانس في عهد الملكية ١٤٨١ - ١٧٨٩ ، نصوص لتدريس التاريخ ، المجموعة الثانية ، ايكس آن بروفانس ، المركز الإقليمي للتوثيق التربوي في مرسيليا ودار الوثائق التاريخية الإقليمية في بوش دي رون ، بدون تاريخ ، ٢٠٦ صفحات.

(٣) تاريخ ليوني بالنصوص ، مطابع ليون الحديثة ، بدون تاريخ ، ٢٣٢ صفحة.

« دور الوثائق التاريخية والتربية » في جدول أعمال هذه الجلسة ، التي شهدها عدة مديرين عموميين لدور الوثائق التاريخية في عدد من الأقطار . وقد هيأ له ذلك الفرصة لكي يخبر زملاءه عن المشروع الجريء الجديد . وجرت مناقشة مهمة للغاية ، أسفرت عن أن دار الوثائق التاريخية العامة في بلجيكا ، ودار الوثائق التاريخية في جمهورية ألمانيا الاتحادية ، ودار الوثائق التاريخية في مملكة الدانمرك ، قد نظمت لأطفال المدارس زيارات لدور الوثائق التاريخية ، غير أن الوثائق عرضت وشرحت بمساعدة أحد أمناء الدار والمدرس المصاحب للأطفال . وعلى ذلك لم تكن هذه الزيارات خدمات مدارس بالمعنى الحقيقي . ومع هذا ففي إحدى مقاطعات المملكة المتحدة ، وهي مقاطعة اسكس ، كان يوجد في قلم الوثائق العامة مدرس دائم بين العاملين فيه يقوم بخدمة المدارس . ولعل هذا هو الحال أيضاً في الأقطار الأخرى .

وفي الختام أظن أنني أستطيع أن أقول ، في اطمئنان ، إن مؤسسات الوثائق التاريخية في الدول كلها تعرف تماماً الدور الذي ويبنغي - أن تؤديه في التربية والبحث .

دور الوثائق والمدارس وعلاقتها من حيث إمكانياتها ومشكلاتها وحدودها

من السمات المميزة لدور الوثائق أنها بمثابة معاهد تؤدي دوراً هاماً في المجال الثقافي. ومنذ فترة ليست بعيدة كانت دور الوثائق تساهم في خدمة البحث المدرسي والإدارة العامة بصفة خاصة. ولفترة من الوقت نوقشت إمكانية سهولة تداول المصادر التاريخية المحفوظة في دور الوثائق بالمدارس حتى يمكن تناول هذه المصادر بطريقة حديثة وبناءة فيما يتصل بتدريس التاريخ والعلوم الاجتماعية. وقد ساعد استخدام الوثائق في التعليم على إلقاء الضوء على كثير من المشاكل، إلا أن ذلك أوضح فوائد التعاون المتزايد بين الخدمات الوثائقية والمدارس، إذ أن العمل المتزايد في مجال المعلومات والتعليم لمدة تزيد عن العشرين سنة الماضية أدى إلى الاعتراف بأن ذلك هو مسؤولية الخدمات الوثائقية. ففي بعض البلاد تعتبر هذه الأعمال معادلة للوظائف التقليدية للخدمات الوثائقية من حيث اقتناء المستندات وإجراءات حفظها الفنية وتقويمها، وبذلك يستطيع التعليم في يوم ما أن يصبح في المجتمعات الحديثة في المهام النوعية للوثائق وتابعاً لمستلزماتها نحو المجتمع ككل.

المبادىء الأولى في الدول المختلفة

كانت دور الوثائق والمدارس هي الموضوع الأول في المؤتمر الدولي

للوثائق الذي دعت فرنسا لعقده في مارس سنة ١٩٥٤ ، إذ تعتبر الدولة الوحيدة التي لها تجربة واسعة في هذا المجال ، وقد أنشئت الخدمة التعليمية بدار الوثائق القومية سنة ١٩٥٠ ، ومنذ سنة ١٩٥٤ بمعرفة الخدمات الوثائقية بالأقاليم . وذلك لتقدم نموذجاً للخدمة المثالية لتدريس مادة التاريخ في المدارس . وفي سنة ١٩٦٩ كانت الخدمة التعليمية متاحة في خمسين إقليماً من ستة وتسعين ، وكانت تستخدم بمعدل حصتين إلى ستة حصص في الأسبوع لحوالي ٧٠٠ تلميذ ، مع أنه في بعض الأقاليم ارتفع العدد إلى ٢٠,٠٠٠ ، وتحت رعاية الخدمة التعليمية ينظم الوثائقيون والمدرسون الذين أعفوا من خدماتهم الأخرى دورات خاصة في كل من المدارس ودور الوثائق ، وقد خصصت أجنحة خاصة في المباني الحديثة للوثائق .

ويتضمن برنامج الخدمة التعليمية حصصاً تستخدم فيها المصادر الأصلية الفريدة كوسائل للتدريس ، كذلك تنظم الخدمة التعليمية المعارض والمحاضرات لصغار المؤرخين ، وأفلام العرض حيث يعقبها الحوار والمناقشة ، وكذلك مشروعات أخرى مشابهة .

وفي عشرين إقليمياً تقريباً تقوم الخدمة التعليمية بإصدار مجموعات من النصوص والصور المتقنة التي تعد بمعرفة كل من الوثائقيين ومدرسي التاريخ لاستخدامها في المدارس . وتتضمن هذه المطبوعات نصوصاً من الموضوعات التاريخية القومية والإقليمية ، كذلك تقوم الخدمة التعليمية بنشر مطبوعاتها المسلسلة في كتيبات . ولقد استمر هذا التعاون بين الخدمات الوثائقية والمدارس في فرنسا عشرين سنة .

ومن المفيد أن ننوه بالاهتمام الكبير بالارتقاء بالهدف التعليمي بالنسبة للوثائق في الاتحاد السوفيتي وبعض البلاد الاشتراكية الأخرى . ففي تلك

البلاد من مهات القائمين بالخدمات الوثائقية كمعلمين اجتماعيين مساعدة المدارس والتعاون معها في مهمتها طبقاً لأسس لتدريب التلاميذ بعقل واع للوقوف على حياة المواطن الاشتراكي. ومع أنه لم تنشأ في ألمانيا الديمقراطية ما يماثل الخدمة التعليمية، إلا فإن هناك مثلاً صوراً متقدمة من التعاون التي امتدت حتى سنة ١٩٦٨ عندما دأب التلاميذ ممن تتراوح أعمارهم بين ١٧ سنة و١٨ سنة على العمل في البحث العلمي بإشراف وتوجيهات الوثائقيين، وقد نشرت تقريباً بيانات ونتائج هذا العمل.

أمـــا في البـــلاد الأخرى، وعـــلى وجه الخصوص الولايات المتحدة الأمريكية وهولندة وبلجيكا والمملكة المتحدة وجمهورية ألمانيا الاتحادية، فما زال استخدام الوثائق للأغراض التعليمية محل نقاش كما أن التجربة في هذا المجال وما زالت أيضاً تحت المقارنة والمبادلة.

وفي جمهورية ألمانيا الاتحادية كان استخدام الوثائق في التعلم محل مناقشة أولاً من وجهة النظر الوثائقية بمعرفة فرانز هيربير هولد في سنة ١٩٥٥ في التقرير الذي ألقى في مؤتمر وثائقي جنوب ألمانيا.

ومنذ عهد قريب كانت وظيفة العلاقات العامة للوثائق (بالمعنى العريض لهذا المصطلح) من الأبحاث الرئيسية للمؤتمر الخامس والأربعين للوثائقين الألمان الذي عقد في كييل سنة ١٩٦٩. فعند التحدث عن موضوع المدارس دعا هانس بومز التنظيمات الحالية لإقامة نموذج منسق ومتسع للخدمة التعليمية طبقاً للنمط الفرنسي.

وبالرغم من طول المناقشات التي استمرت طوال العشرين سنة الماضية للبت في هذا المضمار من حيث تشجيع زيارة المتاحف وممارسة الأعمال المتحفية داخل مجال التعلم فإن الامكانيات التعليمية لم تستغل عملياً حتى

الآن إلا في فرنسا والدول الاشتراكية.

وفي هذا عيب جزئي بالنسبة للوثائقين أنفسهم، فلقد تجاهلوا التزاماً نحو البحث التاريخي في المرتبة الأولى وربما تجاه الخدمات الإدارية. ولكن في بعض الحالات النادرة كان هناك إحساس بالمسؤولية في المجال التعليمي والمعلومات في العلاقة الاجتماعية العريضة. فإذا كان من المطلوب ايجاد مكان للوثائق في التعليم فإن الأولوية الأولى لها هي توجيه أكثر الناس للاهتمام بالمادة التي تحتويها الوثائق.

إن إقامة المعارض في المناسبات التي لا يمكن للوثائقي تجنبها غير كافية لكل من المدرسين ودور الوثائق ليصبح لها دور تعليمي حتى تقترب من الأهمية التي للمتاحف.

تدريس التاريخ والعلوم الاجتماعية

في الوقت الحاضر توجد فرص جديدة وأكثر فائدة متاحة في المدارس يمكن استغلالها بمعرفة الخدمة الوثائقية كجزء من وظيفتها التعليمية، إذ أن العمل على استخدام المقتنيات الوثائقية ينبغي أن تكون له الأولوية. ويعني ذلك المصادر الأصلية التاريخية لتدريس التاريخ والمواد الاجتماعية، إذ تعتبر مواد التاريخ في المدرسة مظهراً من مظاهر التعليم السياسي، وهكذا فهي مسلم بأنها مهمة بالفعل. ولكننا نلاحظ أن الدروس في مادة التاريخ تقوم على أساس الوعي السياسي والعمل. والهدف من ذلك هو أن يتعرف التلاميذ على الشخصيات وطرق الحياة وقيم الماضي لكي تبعث جو المقارنة بالحاضر، ويقودهم هذا إلى إدراك عميق لحياة الفرد والمجتمع، إذ أن الصلة العميقة والمباشرة بالمصادر التاريخية والبيانات العملية عن

الماضي لها أبلغ الأثر حينئذ. وفي الغالب فإن كل دار وثائق كانت صغيرة لديها مستندات مفيدة بالنسبة لتناول تدريس مادة التاريخ بطريقة حديثة. وكل ذلك مهم للبعد عن النظرة المضللة القائلة بأن الوثائق الخاصة بالمواد القومية التي فوق الإقليميةهي المهمة.

المعارض:

إن الدور التعليمي للوثائق كان يقدم عملياً للجمهور وبالتالي للمدارس بصفة أصلية، ويقدم غالباً في صورة معارض متخصصة ومحدودة الموضوعية أكثر مما في معنى مصطلحات المدى العريض للمعلومات التي تستطيع تقديمها هذه المعارض بالنسبة لكثير من الموضوعات المختلفة. ومنذ نهاية القرن التاسع عشر أخذت المعارض الخاصة تتمثل بصورة جزئية في البرنامج المنظم للخدمات الوثائقية، وكان مطلوباً أن يحدث هذا التوسع لعمل الخطط المفيدة. ففي جمهورية ألمانيا الاتحادية نظمت دار الوثائق بمقاطعة برونسويك بالاشتراك مع مكتبة البلدية مائة وثمانية وعشرين معرضاً مختلفة الأحجام والأهمية بين سنة ١٩٥٠ وسنة ١٩٧٢. ويعتبر هذا استثناء حيث أن الخدمات الوثائقية الإقليمية أو البلدية قد نظمت خمسة معارض أو ستة خلال العشر السنين الماضية. وعلى أي حال فقد كان هناك ما يسمى بالمعرض الدائم حيث يحتوي على أغلب المقتنيات القيمة للخدمة الوثائقية. وقد تختلف مثل هذه المعارض في درجة نجاحها ووفقاً للمسح الذي قامت به المجموعات المدرسية بأفضل الخدمات في الجزء الشمالي لجمهورية ألمانيا الاتحادية تبين أن هناك معرضين متنقلين في أحجام كبيرة نظمتها إدارة وثائق ساكسون السفلى، وأطلق عليها اسم «ساكسون السفلى وقرون عشرة من تاريخ ألمانيا» حيث عرضت على التوالى جميع وثائق

الولاية في أراضي ساكسون السفلى خلال السنوات من ١٩٦١ إلى ١٩٦٢ ومن ١٩٦٤ إلى ١٩٦٦ . وقد حاولت كل المعارض متابعة التقدم لمدة تزيد على ألف عام .

ومن الواضح أن الاهتمام بالمعارض التي مجالها أكثر تقييداً أصبح قليلاً . وتشير الأرقام الموجودة خلال الثاني عشر سنة الماضية إلى الهبوط الحاد في عدد مدارس الأطفال المترددة على معارض الوثائق ، وذلك بالرغم من حملة شركات الإعلانات المكثفة. ومن البديهي أن الموضوعات ذات المدى العريض والمعتمدة على مجموعات بعض الخدمات الوثائقية جاذبية خاصة . وعلى كل حال لا نستطيع أن نهمل الاهتمام بموضوع المعرض ، فإن تشجيع أو عدم تشجيع المواظبة على حضور المعارض يتوقف على اختيار الموقع. إن تركيز خدمة الوثائق المحلية داخل معارضها الخاصة يؤدي بوضوح إلى زيادة المباني في أطراف المدينة ، وبذلك تكون المعارض سهلة المنال حفاظاً على وقت المدرس . وبالاضافة إلى ذلك كانت معارض الوثائق تقام بصورة عامة في المناسبات الخاصة التي ليست لها صلة بالمدارس مثل الأعياد السنوية أو الاعتبارات السياسية اليومية. ولم تكن تلك المعارض قائمة طبقاً للمنهج المدرسي أو حتى معدة بمعاونة مدرس التاريخ . والحقيقة أن فرصة التعاون على النجاح في تجميع مقتنيات المعارض ظهرت بصورة مشرفة في فرنسا بالرغم من عدم مراعاة ذلك في كثير من البلاد الأخرى. والخدمات الوثائقية المحلية بأقليتها هذه قادرة على تنظيم معارض صغيرة للمستندات لاستخدامها كوسائل بصرية عند ارتباطها بتدريس موضوع خاص قائم على أساس الاتصالات الشخصية وموافقة المدرس .

إن جميع معارض الوثائق العادية تحتوي على مقدار معلوم من المادة

الوصفية التي لا يتضمنها الهدف المنشود من الوثائق، ولكنها تتكون من مستندات خطية. وهذا يؤدي إلى مشكلة خاصة، إذ أن روعة المخطوطات الأصلية والمواثيق الرسمية والمستندات الموقعة من الشخصيات التاريخية الشهيرة لم تكن أقل قيمة. ولكن مثل هذه الوثائق من العصور السالفة تستهوي عدداً صغيراً ممن يواظبون على حضور معارض الوثائق. أما بالنسبة للأشخاص المتوسطي التعليم وبصفة خاصة مدارس الأطفال فإن موضوعات مثل هذه الوثائق غير مفهومة لهم. ويمكن اعطاؤهم المعاني عن طريق الإرشاد أو كتالوج المعارض حتى بالنسبة لمن له خلفية تاريخية أثناء تعليمه فإنه غالباً يستمر بالاهتمام بها لمجرد حب الاستطلاع أو على الأكثر الأهمية الجمالية إن لم يكن في استطاعته ربطها ببعض مظاهر منهج التاريخ المدرسي المألوفة.

ومهما يكن فالمعرض المعد إعداداً جيداً حقاً في موضوع معين له قوة التأثير، حتى إن لم يكن خاصاً بموضوع قد تضمنه المنهج، فذلك يدعو لإثارة الاهتمام بالتاريخ بصفة عامة. فالزيارة لمعرض الوثائق يمكن أن تفيد فصول المدرسة الأولية حيث أن التدريس في المرحلة الأولى يقوم على استعمال الوسائل البصرية وعلى أساس هذه العلاقة يمكن استخدام الصور والآثار التاريخية ومعروضات المتاحف، بالاضافة إلى الاختيار الأنسب للمواد الوثائقية كالخرائط والأختام وبصفة خاصة مواثيق العصور الوسطى التي تدعو للدهشة والمخطوطات المزخرفة والملفات الانتخابية الخ، وبدونها يصبح من المهم دراسة النصوص. ومهما يكن فعند هذا المستوى فإن زيارة فصل لمعرض الوثائق لا يتوقع أن تكون ذات تأثير كبير على الدروس الحالية، فربما يسأل الأطفال عن انطباعاتهم على المعرض بصفة عامة أو وصف معروضي من اختيارهم.

وفي المستوى الثاني يكون العمل القائم على النصوص الأصلية ميسوراً حيث مضمون التدريس أكثر تحديداً في هذه المرحلة للعمل على الاسهام في التعليم السياسي للتلميذ. ومن جهة نظر المدرسين تعتبر المعارض العادية للوثائق غير كاملة المادة التي لها صلة بالحاضر أو مستخدمة كأساس لتدريس ما يبرر ضياع الوقت في زياراتهم.

وإذا كانت هناك توقعات جذابة لزيادة مشرفة لحضور المجموعات المدرسية فمازال النوع التقليدي لمعرض الوثائق لا يتضمن أي تعاون بين دور الوثائق والمدارس. وهذا التعاون له عظيم الأثر في الإقبال على ما يقدم لخدمة المدرسة. وكذلك ينبغي على مدرسي التاريخ وتلاميذهم العمل على تقديم أسئلتهم النوعية ورغباتهم لخدمة الوثائق. وإذا كان هذا ملموساً في الماضي فليس هناك من شك في أن هذا دليل على نقص الاهتمام بعدم معرفة الجهد المبذول بالمواد الوثائقية، ولم يكن هناك وضوح ظاهر لمعنى خدمة الوثائق والغرض منها.

لذلك فالمطلوب الأول لخدمة الوثائق هو القيام بحملة عامة واسعة لتوعية المدارس بالنسبة لعمل وأهمية خدمة الوثائق ولتقديم المقترحات للوسائل النوعية التي يمكن استخدامها لدعم العمل المدرسي. ويمكن تنظيم مثل هذه الحملة بوسائل مختلفة من محاضرات ودروس ودورات توعية للمدرسين وتدريب الفصول والمدرسين، ووقائع موضحة ذاتياً في صورة معارض مصحوبة بكتالوجات وكتيبات موزعة على العاملين والتلاميذ، وكذلك نسخ من قوائم المواد الوثائقية السهلة التداول.

وقد استخدم الوثائقيون في جمهورية ألمانيا الاتحادية كل هذه الطرق في محاولة لزيادة استخدام الوثائق بمعرفة المدرسة. ومن المفيد إصدار دليل

صغير للاستعمال المدرسي متضمناً وصفاً مختصراً للمقتنيات الميسرة للاستعمال والمساعدات الموجودة ونظام الدخول وطريقة إرشاد راغبي البحث.

ومن المطلوب استمرار النمط التقليدي لمعارض الوثائق التي من خلالها نتعرف على المستندات الخاصة المعروضة. وبالاضافة إلى هذا توجد إمكانيات أخرى كثيرة تجعل التعاون مع المدارس محكماً لتدريس التاريخ والعلوم الاجتماعية. ومن أجل ذلك تتطلب المعارض الصغيرة ذات الموضوعات التي يتضمنها المنهج المدرسي قليلاً من الجهد نسبياً. ويستطيع الوثائقيون والمدرسون جمع المادة المناسبة من الوثائق التي يمكن تقديمها للأطفال بعد إلقاء الدروس في موضوع خاص. ويتم هذا طبيعياً في المدن حيث توجد الوثائق المحلية. ومن مهمات الوثائقيين القيام بزيارات للمدارس المختلفة في حدود دائرتهم وبصحبتهم مستنداتهم. ومهما يكن من أمر فالوثائقيون في استطاعتهم القيام بانتاج شرائح ملونة وصور من مادة الوثائق لاستخدامها كوسائل تعليمية.

وبتلك الطريقة يمكن للفصول الدراسية الوصول إلى خارج المدينة. وهناك أجهزة طباعة نسخ حديثة في معظم الخدمات الوثائقية لانتاج أي عدد من النسخ المناسبة بسرعة وبثمن زهيد.

العمل المدرسي المبني على مواد المصدر «دراسة الموضوع»:

إن فكرة المعرفة المبنية على عبارة «دراسة الموضوع» قد سلم بها بشكل كبير في الأوساط التعليمية خلال العشرين سنة الماضية. ومن المتوقع أن يحدث هذا التقارب تقدماً في مقاومة الضغوط على تدريس مادة التاريخ عن طريق زيادة مقدار المادة المراد تغطيتها.

هذه الطريقة التي تشجع على الدراسة التفصيلية للنماذج الخاصة بجانب التناول الرسمي للذخيرة الأساسية لخلفية المعرفة تقدم الفرصة للتعاون بين دور الوثائق والمدرسة. وليس هناك جدال في أن تفسير المصادر الأصلية في المستوى الثانوي هو الوسيلة الأكثر ملاءمة لإثارة اهتمام الطلبة بالبحث. والحقيقة أن المصادر الأصلية قد سلم بها الآن بشكل واسع في تدريس مادة التاريخ. وليس ببعيد أن يكون ذلك محدوداً بالنسبة للجمنيزيا أو المدارس الثانوية العالية، ولكن امتد ذلك إلى أنواع المدارس الثانوية الأخرى بالمثل.

وبدراسة تلك المصادر المختارة تتضح صورة الاتصال الأكثر مباشرة بالماضي، فضلاً عن أنها قد دفعت إلى الشكوك الصحيحة نحو البيانات التاريخية المتضمنة لما هو موجود في كتب التاريخ التي تبين على العكس أنها غير واضحة تماماً. وهكذا فإنها تساهم نحو تقدم التقارب الانتقادي. ومهما كان فإن التمييز بين دراسة التاريخ في المدارس والجامعة حيث يباشر الطلبة عملهم ويحددون أهدافهم يبقى واضح المعالم تماماً. ولذلك فينبغي تحديد استخدام المصادر التاريخية في المدارس. ومع ذلك فالمدخل الحديث لتدريس مادة التاريخ يؤكد دائماً أنه بالمراجع فقط يستطيع الطالب أن يـــــــــدرك طبيعة العمل التاريخي ويتعرف على مشاكل البحث والشرح التاريخي.

وتلك الاختلافات والمناقشات حول طريقة الشرح والتوضيح هي التي جعلت النظرة الموضوعية العامة للتاريخ صعبة المنال، ومن المستطاع أن تخرج في صورة مناقشات جماعية بالنسبة لمادة المصدر في المدرسة الثانوية. هذه هي حقيقة مادة الوثائق المركزية كمصدر من مصادر الوثائق الإقليمية والمحلية التي تشكل الجزء الأكبر من مصادر الوثائق القومية.

أنواع المستندات واستخدامها:

كلما كان مصدر المادة أكثر وضوحاً، كان التلميذ أقرب إلى الإلمام بالأحداث التاريخية حيث ينشأ نتيجة لهذا اهتمام كبير لحث التلميذ على البحث. فمن الطبيعي من أجل أغراض المدخل الحديث في «دراسة الموضوع» لتدريس التاريخ أن يتطلب ذلك خدمة وتوضيح معان واسعة، وعلى ذلك فالمصادر المحلية والإقليمية تناسب تلك العلاقة بصفة خاصة. فبينما تكون مثل هذه المجموعات المطبوعة عن مادة المصدر وأجهزة العمل التعليمي موجودة عن طريق الناشرين التربويين فإنها تكون مبنية على المادة التي نشرت فعلاً. ونقطة الاتصال الشخصي المزود بالمصادر المحلية والإقليمية للمادة لا توجد بصفة عامة في مثل تلك المادة، وهنا تستطيع الخدمات الوثائقية أن ترتقي خطوة وتقدم لمدرس المادة الجديدة التي ستساعده في جهده زيادة اهتمام التلميذ وإحساسه للاشتراك في إعداد المادة التاريخية للحياة. وحتى الخدمات الوثائقية الصغيرة لديها إمداد كاف من المادة التوضيحية لغرض المدخل الحديث لتدريس التاريخ والعلوم الاجتماعية. وعلى سبيل المثال فإن سجلات وقوائم الضرائب يمكن استخدامها كأساس لتحديد البناء الاجتماعي. كما يمكن إلقاء الضوء على الأغلبية العظمى من ثورات العصور الحديثة بمعرفة مصادرها عن طريق المراسلات الخاصة بالسياسيين والكتيبات والعرائض. إن مستندات الاضرابات والاضطرابات الصناعية في القرن التاسع عشر يمكن استخدامها كمقدمة لتاريخ الحركات العمالية. وتلقي تقارير أعمال الأجهزة الرسمية ضوءاً جديداً على الأزمات السياسية والاقتصادية في العقد الثالث من القرن الحالي، كما تلقى الجرائد ضوءاً على مدى احتكار الدولة للصحافة التي تحدث في ظل الأنظمة الاستبدادية. وينبغي دائماً وعلى

الأخص أن يكون سهلاً أن نجد المصادر الملائمة لتلك الفترة التي تبدأ في سنة ١٩١٧ المقرر دراستها في السنوات الأخيرة بمعرفة المدارس الثانوية التي سوف تلقي ضوءاً على المعلومات العامة على أساس المظاهر الفردية. وعلى ذلك تكون مناسبة للدراسة الجماعية وتقويمها كجزء من مجرى التاريخ. وعلاوة على ذلك فإن الاطلاع الفعلي على تلك المادة ينبغي أن لا يثير أية مشاكل، فإن أغلب المواد المهمة لتلك الفترة تنسخ عامة على الآلة الكاتبة، حيث أن التسجيلات المنقوشة وأحياناً التراجم تكون مطلوبة قبل المستندات الأكثر قدماً والتي يمكن أن يستخدمها أطفال المدارس. وفي هذه العملية يفتقد تلامذة المدارس كثيراً من البهجة.

وينبغي مطالبة الخدمة الوثائقية بإعداد محاضرات لتوثيق التاريخ والعلوم الاجتماعية دون معاونة. وفي هذه المرحلة يمكن للوثائقيين تقديم المقترحات والنصيحة. والقرارات الخاصة بالمستندات الأكثر احتمالاً لإنجاز الغاية التعليمية المرغوبة في حالات خاصة يمكن عملها بمعرفة المدرس، وذلك عند تحليلها النهائي. ومهما يكن فمن المناسب تسجيل المستندات الفردية المختارة للمعارض الصغيرة المجال التي لها علاقة بالمنهج لأغراض الشرح بمعرفة المدرس أو الفحص بمعرفة الفصل الكامل وبصفة خاصة في دور الوثائق تحت الموضوع الخاص بها. وهكذا ينبغي أن يستفيد الآخرون من الوقـــت المستهلـــك في الاختيار، كما ينبغي تدريجاً إعداد كشاف للمستندات المناسبة للاستعمال التي لها صلة بالمدى الواسع للموضوعات. وبعد ذلك يمكن عمل نسخة ثانية لإمكان تداولها في المدارس. وإن تأثير مثل هذه القائمة كإعلان ليس ذات فاعلية كبيرة. وعند الأهمية يمكن للخدمة الوثائقية إعداد مجموعة من الصور طبق الأصل، ويمكن تناول نسخ من المستندات الشعبية بصفة خاصة حسب الطلب.

وفي المرحلة الأخيرة يمكن في بعض الحالات نشر مجموعات من مادة المصدر للاستخدام المدرسي طبقاً للنموذج الفرنسي. ولكن هذا سيتضمن مسؤولية أقل لمستودعات الوثائق الفردية بالنسبة لإدارات الوثائق البلدية والإقليمية.

الدراسات الفردية والمشروعات الجماعية للمستويات العليا:

لم نأخذ في الاعتبار حتى الآن غير أهمية زيارات معارض الوثائق واستخدام عدد محدد من الوثائق المختارة والوسائل البصرية لأغراض التدريس. ويعتبر المدرس وسيطاً في كل هذه الحالات، وتقوم الخدمة الوثائقية بالعمل على إثارة دوافع التلميذ، إذ يعتبر العمل الفردي في الوثائق حدثاً مختلفاً تماماً. وليس من المناسب لفصول المدارس الأولية زيارة الخدمات الوثائقية لإنجاز المشروعات النوعية، ولكن ليس هناك من سبب لمعرفة عدم استفادة فصول تلاميذ المدارس الثانوية الأصغر عمراً من زيارة معرض الوثائق ذات الشهرة العريضة المتصلة بمنهجهم الدراسي، فالمستندات المفردة التي تزداد درجة صعوبتها من السهل أن يتناولها التلاميذ مهما كان مستواهم. ويتطلب العمل الفردي بالمواد الخام للتاريخ القدرة المتقدمة لاقتباس الأفكار والاستنتاجات بدرجة عظيمة، بصرف النظر عن الصعوبات التي تعترضها، وليس ذلك سهلاً للتلاميذ من سن ١٧ إلى ١٩، وكذلك بالنسبة للمستويات العليا لمدارس التعليم الثانوي.

ويهدف إصلاح تدريس مادة التاريخ إلى تقديم نوعيات كثيرة لطرق العمل في المستويات العليا لمدارس التعليم الثانوي أكثر مما هو مستخدم في الوقت الحاضر بحيث يمكن السماح تدريجياً للتلميذ بأن يكون أكثر استقلالاً، كذلك تمكينه من العمل في الموضوعات النوعية التي تقوم على المستندات

الأصلية، وفي الوقت نفسه بما له علاقة بأعمال النقد والمشاكل السياسية المعاصرة. وهنا فإن استمرار تناول عبارة «دراسة الموضوع» يؤدي إلى الخدمة كمرشد رئيسي.

إن تلك الأفكار السابقة تمثل جزءاً من المناهج الدراسية في جمهورية ألمانيا الاتحادية. وقد أدى ذلك إلى ما يطلق عليه اسم «المشروعات الجماعية أو المشروعات ذات المستوى، وقد أحرزت تقدماً شعبياً كبيراً في الوقت الحاضر، وتتضمن الموضوعات المختارة لتلك المشروعات أحياناً استخدام الوثائق. وخلال السنوات الأخيرة حدث أحياناً أن معظم إدارة خدمات الوثائق كان لديها مدارس أطفال يعملون في تلك المشروعات في مجال التاريخ والعلوم الاجتماعية. وقد يحدث دائماً مشاكل في هذه العلاقات. وذلك نتيجة عدم الادراك الواضح للمدرس عن عمل الوثائق ومتطلباتها الأساسية، ولذلك فإنه لا يحسن تقدير الوقت والقدرات التي يحتاج إليها تلاميذه. ويتضح من ذلك أن أي ضمانات واسعة المجال في عمل الوثائق لتلاميذ المدارس الابتدائية يتطلب مشاورة تمهيدية بين المدرس والوثائقي عن الامكانيات العملية والمشاكل الفنية التي تؤدي إلى إنجاز المشروع.

حقيقة يمكن للعمل المستقل في المخطوطات أن يكون محدوداً جداً حتى بالنسبة لتلاميذ المدارس الثانوية الأكبر سناً. وفي معظم الحالات فالمعاونة مهمة سواء من المدرس أو الوثائقي. وهذا صحيح فيما يطلق عليه ءاسم «المشروعات الجماعية» كالذي نظم في وثائق الدولة في استابروك في شتاء سنة ١٩٧٣/١٩٧٢ بواسطة فصل تلاميذ إحدى المدارس الثانوية خلال السنتين الماضيتين. وكان هدف هذا المشروع هو استخدام مادة المصدر لمنطقة محدودة لإعداد «دراسة الموضوع» عن تطور النازية المستبدة. وبعد إعداد مقدمة عامة عن الوثائق يشترك التلاميذ في مجموعات مكونة من

ثلاثة أو أربعة، وتقوم كل مجموعة بالبحث في أحد الموضوعات الستة المختارة بمعرفة كل من الأطفال ومدرسيهم والوثائقي. وهذه الموضوعات هي: الانتخابات والأحزاب السياسية حتى سنة ١٩٣٣، وتقدم الحزب القومي الاشتراكي، والموقف الاقتصادي من ١٩٢٩ إلى ١٩٣٤، واتجاهات الجليشالتونج بعد سنة ١٩٣٣، والكنيسة، والحزب القومي الاشتراكي، والحرب بمختلف الأسلحة. وكانت المصادر التي استخدمت في ذلك هي الجرائد والمجلات والمستندات الرسمية والأوراق الخاصة، وكذلك استخدمت مكتبة الخدمة الوثائقية ومكتبة جمعية اسنابروك التاريخية. وبالرغم من هذا فقد كانت النتائج غير كافية خصوصاً إذا أمعنا النظر في إنجازات الأهداف التعليمية العملية. وغالباً في بعض الحالات كان العمل المؤدي من المستوى الجامعي. وقد حققت نتائج التجارب المتشابهة الأخرى نجاحاً فيما يختص بإنجاز بعض الأهداف التعليمية المتصلة بتطور الجهد الكامن والمدرك والمؤثر عما لو كانت تحت الظروف المدرسية. إن جاذبية ما هو غير معروف والحاجة للحصول على المادة المناسبة هما أمر يثير الدوافع، ولكن تلك النقطة هي التي ستتضح فيها الصعوبات. وغالباً يؤدي مقدار مادة البحث المتاحة إلى خوف مدارس الأطفال فيضلون بين تلك الأكوام من المعلومات، ولا يستطيعون التفرقة بين الخشب والشجر، ويغوصون في مسائل جانبية مما يدعو إلى كثير من الخوف في هذه الحالة. ومهمة تغيير مذكراتهم عن المصادر بالقدر المطلوب تصبح صعبة جداً. ولكن استمرار التقدم يزيل الصعوبات الفنية ويقضي عليها حالاً وبصفة عامة. وإذا كان العمل الجماعي في الوثائق الحقيقية وليست الجرائد أو أية مادة مطبوعة أخرى ناجحاً فمن مهمة المدرس تحضير أساس لهذا العمل كاملاً واختياره مقدماً المستندات الملائمة وتقديم المساعدة الجوهرية للعمل التمهيدي. وبالرغم

من الصعوبات والمشاكل الكثيرة في العمل الوثائقي فإن ذلك العمل له فوائد يصعب إنكارها من وجهة النظر التعليمية. وليس هذا فقط إضافة نافعة لتناول «دراسة الموضوع». وبالتالي يتضح أن التدريس الأقل جموداً يؤدي إلى تحسين العلاقة بين كل من المدرس والتلميذ، وكذلك العمل على تقدم اهتمام التلميذ بالتاريخ والتشجيع على المدخل الاستقلالي والانتقادي.

استخدام مكتبات الوثائق:

نقـــيم الخدمـــات الوثائقية عادة مكتبات شاملة لاستخدامها بمعرفة العاملين، وذلك بجانب المقتنيات الوثائقية نفسها. فتوجد غالباً مجموعة كبيرة من المكتب المتعلقة بالجمعية التاريخية المحلية وفي كثير من الحالات تشكل هذه المجموعات معاً المكتبة التاريخية الرئيسية في المنطقة. وهي تساعد المدرس في تخطيط المحاضرات وفي تحضير الدروس الفردية، كما يمكن استخدامها بمعرفة التلميذ لإعداد وظائفه المدرسية. وبالاضافة إلى ذلك فكثير من الخدمات الوثائقية يعين الجمعية التاريخية المحلية و الإقليمية. وغالباً توجد علاقة شخصية بين المسؤولين عن خدمة الوثائق والمسؤولين عن الجمعية التاريخية إذ تعقد اجتماعات الجمعية في أجنحة مركز الوثائق. كذلك ترصد إعانة المحاضرات ومطبوعات مثل تلك الجمعيات للمساهمة في العمل التعليمي. وفوق كل ذلك فيمكنهم مشاركة أعضاء التدريس الأكثر اتصالاً بدور الوثائق. ومن أجل التعاون بين دور الوثائق والمدرسة يكون من الأفضل أن يكون التعاون مع المدرسين أولاً.

التعاون بين دور الوثائق والمدارس

من الطبيعي أن متطلبات المناهج الحديثة لا تشجع مدرسي التاريخ على

استخدام المصادر الوثائقية كجزء مكمل لموضوعاتهم في العمل. ولكن بالرغم من ذلـــــــك فهناك إمكانيات مناسبة للتعاون بين دور الوثائق والمدرسة. وإذا لم تستخدم تلك الإمكانيات بالقدر الكافي لها فإن الخطأ ليس موضعه في المناهج أو في نقص الاهتمام بالجزء الخاص بالمدرسين كما حدث في نقص المعلومات بالنسبة للإمكانيات التعليمية لدور الوثائق. ومن هنا ينبغي بذل الجهود لعلاج هذه الحالة من العمل، فمن المطلوب أن يكون التعاون بين الإثنين في صالح كل من دور الوثائق والمدارس. وهنا ينبغي على دور الوثائق أن تحصل على صورة عامة مؤكدة، كما أن مدارس الأطفال ينبغي أن تتلاقى مع الماضي عن طريق الاطلاع على المستندات الرسمية والتي تثير اهتمامهم وتعطيهم غذاء للفكر.

وعلى أي حال فالتعاون في المجال الفرنسي يثير المشاكل التنظيمية التي يمكن حلها بشكل أفضل مع مستوى إدارة الوثائق ووزارة التعليم أو السلطة التعليمية وإذا لم يكن العمل على هذا المستوى التعاوني أصبح أكثر صعوبة في إنجازه، ولكن الخدمات الوثائقية الفردية العاملة في المستوى المحلي أو الإقليمي لديها الفرص لنشر أعمالها واتخاذ إجراء اتصالاتها. وهنا ينبغي استغلال هذه الفرص كاملة لتعريف المدرسين بالخدمة الوثائقية وبالقيمة العملية لمصادر الوثائق وتناولها بطريقة حديثة وبناءة لتدريس التاريخ والعلوم الاجتماعية، كما أن التجارب المطلوبة في هذا المجال ينبغي دائماً أن تكون على نطاق واسع. وكما هو في فرنسا وأخيراً في البلاد الأخرى تستطيع المجهودات الجادة والمقصودة في هذا المجال أن ترشد عن كيفية استخدام الوثائق للأغراض التعليمية الملائمة على الأقل بالنسبة للتلاميذ القدامى المعترف بهم كأعضاء في الحياة المدرسية بصفة عامة.

نظام لإعداد النشرات الإعلاميّة وكشّاف الكلمات الدّالة

تتفاوت نشرة الاعلام السريع التي تصدرها عادة المكتبات المتخصصة في حجمها ومضمونها عن النشرة اليومية التي تتكون من عدة ملخصات في صفحة أو اثنتين، ويستفيد منها المديرون ومن في حكمهم، فهي نشرة شهرية تتضمن مستخلصات للبحوث العلمية والفنية، ويصل حجمها في بعض الحالات إلى مئة صفحة، يضاف إلى ذلك ملحق سنوي.

وقد تساءل الكثيرون عن مدى الاستفادة من إعداد كشاف من المراجع الموجودة بنشرات الاعلام السريع، إذ أن كثيراً مما بهذه النشرات ليس له صفة الدوام، ولكن يمكن الاستفادة منها باعداد كشاف لما تحتويه من مقالات مهمة. ومثل هذا الكشاف له مميزاته عن نشرات المستخلصات في عمليات البحث بأثر رجعي، إذ أن كل المعلومات والمقالات المدونة بهذا الكشاف تكون في متناول يد الباحث بالمكتبة.

وكثير من المكتبات المتخصصة تقوم بإعداد نشرات الاعلام السريعة دون إصدار كشاف لمقالات الدوريات، حيث أن إصداره يتطلب القيام بالعمليات نفسها مرة أخرى مثل قراءة مشتمل المقالات وإعادة عمليات النسخ والترميز والترتيب والطباعة، وذلك كله يستلزم قوى عاملة ويمثل عبئاً مادياً قد لا تتحمله ميزانيات هذه المكتبات. ومن هنا نجد أهمية هذا

النظام الذي يتبع إعداد نشرات إعلامية وكشافات الكلمات الدالة دون التكرار في كل العمليات التي تتم لاصدارها. والطريقة المتبعة في إعداد هذه النشرات هي تصفح المقالة واختيار الكلمات والجمل الدالة فيها مضافاً إليها المرجع (اسم الدورية والمقالة وما يرمز لها)، ثم تجمع في كشاف الكلمات الدالة الخاص بالمكتبة. هذا بالإضافة إلى أنه يمكن كذلك إعداد موسوعة بالكلمات الدالة يزاد إليها ما جد بعد إصدار كل دورية.

البحث والتكشيف

تفحص المطبوعات الواردة بواسطة متخصصين في المواضيع المختلفة لاختيار المقالات والنشرات الاخبارية وما ينشر من إعلانات عن إصدار دوريات جديدة ومواعيد عقد الاجتماعات الخ. وفي حالة عدم دلالة العنوان على الموضوع تضاف بعض الكلمات ثم تجري عملية التكشيف بانتقاء الكلمات أو الجمل الدالة، ونظراً لعدم وجود قواعد ثابتة لاجراء عملية الانتقاء فإنه ينبغي وضع ضوابط لتسهل على الباحث في كشاف الكلمات الدالة للوصول إلى ما يريده فعلاً، وذلك بمراعاة ما يلي:

أولاً: ينبغي اختيار الكلمات ذات المعنى المحدد أي التي لا تعطي غير معنى واحد فقط حيث أنه في أغلب الحالات قد يعطي العنوان كاملاً فكرة عامة فقط. وغالباً يحدث هذا عندنا يتناول المقال بالبحث حواشي الموضوع، حتى لا يكون الكشاف الناتج عاماً وغير متخصص.

ثانياً: تستعمل المصطلحات الشاملة أو الجامعة للدلالة على موضوع عام، وباستخدام هاتين الضابطين يمكن التوسع أو الاقلال من مدى البحث في الكشاف.

ثالثاً : ينبغي أن تصف الكلمات المختارة الفكرة الموجودة فعلاً ، إذ أن الكشاف ليس ذا أبعاد احداثية ، وإنما سيتم البحث فيه كلمة بكلمة (المفتاح في ال س ينبغي أن يهدي الباحث إلى مراجع عن خصائص التحليل الفني ، أمـــا إذا كان الموضوع هو استعمال تي ال سي في عزل الاحماض الأمينية فإنه ينبغي انتقاء كلمة أو لفظ «الأحماض الأمينية» لوصفها بكلمة دالة بالكشاف).

إعداد النشرات

عند ورود الدورية إلى المكتبة يقوم الباحث (الموثق) بوضع ورقة بحث عليها شكل أو هيئة المرجع (وفي هذه الحالة اسم الدورية) ورقم الصفحة لكل مقال سيظهر بالنشرة ثم مميز (كود) للقسم داخل النشرة. تكتب البيانات التي سترد بالنشرة على ورق ماستر (ليثو) تمهيداً لعملية الطبع، وتتكون من العنوان زائداً إيضاحات، ثم الكلمات والجمل الدالة بالمقال، ثم شكل المرجع (وهذا يوضح بورقة البحث)، ثم رقم الصفحة.

يراعى أثناء عملية التحرير وفي ترتيب الصفحة أن توضع أربع فقرات في الصفحة بحيث يمكن عملية الطبع على ورق مخرم ليسهل القطع إلى أربعة أجزاء متساوية بكل جزء فقرة.

وأثناء عملية الطبع تطبع الصفحة مرتين، مرة على ورق عادي، وأخرى على ورق مخرم، بحيث يمكن للقارىء أن يقطع أي جزء مناسب لعمله ويصنفه إلى كشاف خاص. وتطبع نسخ إضافية من النشرة على ورق مخرم بحيث يمكن قطعها وإضافتها إلى كشاف المكتبة. إذا أراد الباحث (الموثق) أن تظهر فقرة ما بكشاف المكتبة لا بالنشرة فإنه في بادىء الأمر يضع

علامة على الفقرة « متكشف على جذاذة فردية » ولا تظهر أثناء عمليات الطباعة.

ويمكن بهذه الطريقة إعداد وطبع قائمة بالمستحدثات وتوزيعها مع النشرة، هذا علاوة على الحصول على نشرة وكشاف، وكذلك تقارير البحوث وغيرها، حيث تطبع على ورق مختلف الألوان لعدم الخلط!

تقسيم النشرة

يمكن تقسيم النشرة إلى جزء عام وأجزاء متخصصة، وهذا التقسيم يسهم في عملية نشر أو توزيع المعلومات الواردة بدقة أكثر وتكاليف أقل، فالوقت الذي يستنفده القارىء للحصول على معلومة معينة يمكن تقليله بإعطائه كل المعلومات التي في مجال تخصصه فقط دون غيرها.

وتستعمل هنا عدة أوراق ماستر (ليثو) بعدد الأجزاء المتخصصة، وتميز الواحدة عن الأخرى بحيث يطبع الجزء العام وحده، ويحتوي على المعلومات المتداخلة المواضيع ثم الأجزاء المختلفة كل على حدة وتجمع بعد الطبع وتوزع على المستفيدين كل في مجال تخصصه، بحيث تصل الكيميائي مواد الكيمياء في جزء علاوة على الجزء العام، وهكذا.

ينبغي عند التقسيم مراعاة أن يكون القسم ذا تخصص جاد ومعروف وتميز متداخل مع تخصص آخر، أي أن يكون لكل قسم كيانه الخاص.

استعمال النشرة في الكشافات الخاصة

من المعروف عن العلماء أنهم مولعون بحفظ كشافات للمواد التي تهمهم،

ولكن قليل من نظم الأعلام السريع تعطيهم الوحدات التي يمكن إضافتها إلى كشافاتهم.

وقد قام جاهردا وآخرون ببحث استعمال العلماء والمهندسين في جامعة ولاية فلوريدا الامريكية للكشافات الخاصة. وقد وجد جاهردا ومساعدوه أن حجم بعض هذه الكشافات الخاصة وصل إلى أكثر من ألفي بطاقة وأنه زيادة مستمرة بواقع عشر بطاقات كل شهر. وأغلبية البطاقات عن مقالات بالدوريات العلمية ومصنفة موضوعياً، وتتضمن المرجع البيبليوجرافي للمقال ومستخلصاً له.

وقد لاحظ جاهردا أن العلماء يكرهون عملية إعداد الكشاف بأنفسهم بجانب عمليات النسخ وقطع ولصق لمستخلصات، مع أنهم حريصون على أن يكون لكل منهم كشافه الخاص. وقد لوحظ بعد إعداد النشرة بالطريقة السالف ذكرها أن المستفيدين يضيفون ما بين ١٥٪ و ٨٠٪ من كل نشرة إلى كشافاتهم الخاصة مع إضافة بعض التغييرات على البطاقات، وأن مديري القطاعات يحتفظون بعدد أكثر من العلماء، على أن قليلاً منهم يستعمل الكلمات الدالة لمداخل الترتيب.

وعموماً فالكشافات الخاصة ينقصها التنظيم، لذلك فإنه من المستحسن أن يحتفظ المستفيد بما يخصه فقط، والرجوع إلى كشافات المكتبة في الحالات الأخرى.

كشاف الكلمات الدالة بالمكتبة

عند طبع نشرة الأعلام السريع يراعي طبع نسختين إضافيتين على ورق مخرم كي تقطع الأولى وتضاف إلى كشاف المؤلف والأخرى إلى كشاف

الكلمات الدالة مرتبة ترتيباً أبجدياً.

ويراعي في كشاف المكتبة أن يختصر على المراجع الآتية: تقارير البحوث، الكتب الموجودة بالمكتبة، الكتب الحديثة المعلن عنها، ومقالات الدوريات.

موسوعة الكلمات الدالة

عند ورود بطاقة بها كلمة دالة غير موجودة بالمكتبة توضع جانباً ريثما يتم ترتيب باقي البطاقات، ثم تضاف الكلمة أو الجملة الدالة الحديثة إلى موسوعة الكلمات الدالة.

والموسوعة مرتبة حسب القواعد التي وضعها روجيه، ومقسمة إلى قسمين: القسم الأول لترتيب الكلمات أبجدياً، والقسم الثاني لترتيبها موضوعياً. والكلمة الدالة الجديدة تضاف للجزء المرتب أبجدياً بدون تحفظ، أما إذا كانت هذه الكلمة لها مدلول آخر موجود بالموسوعة فإنها تضاف للجزء الموضوعي، والعكس في الترتيب الموضوعي إذ توضع الكلمات غير المتشابهة جرفياً، ولكنها ذات معان متقاربة، في مكان واحد، وهذا يسهل كثيراً عملية البحث.

التطور المنتظر للنظام

هناك ثلاث نقاط في النظام قد تؤدي إلى عرقلة أو إشاعة الاضطراب فيه كلما زاد حجم المراجع المكشفة:

أولاً: عندما يزيد عدد البطاقات الواردة إلى المكتبة في الأسبوع بدرجة تجعل الاستمرار في العملية أمراً شاقاً ينبغي استعمال البطاقات

المثقبة أو الشريط الورقي المثقب لإعداد كشاف الكلمات الدالة بواسطة حاسب آلي .

ثانياً : عندما يتسع مدى الموسوعة أو مجالها بحيث يجعل هناك تضارباً بين الجزء الأبجدي والجزء الموضوعي فإنه من المستحسن تقسيم الموسوعة إلى أجزاء موضوعية أكثر تحديداً .

ثالثاً : عندما يصل حجم الموسوعة إلى درجة يصعب فيها عملية الإضافات الجديدة فإنه من الأفضل .وضع كل المعلومات على أشرطة واسطوانات ممغنطة واستعمال الحاسب الآلي في عمليات الإضافة والبحث .

تدريب مستخدمي المعلومات
البرامج، المشكلات، التوقعات

ظهر مسح لليونسكو وللبرامج الدولية الأخرى في مجال تدريب مستخدمي المعلومات أن هناك ثمة علاقة بين المشكلات وانماط المستفدين بالمعلومات وبين أسباب عدم توضيح المقصود بالمعلومات.

البرنامج الإعلامي العام لليونسكو

تم الاتفاق بصفة عامة على أساس وجود خدمات الاعلام العلمي والتكنولوجي هو استخدامه بطريقة فعالة عن طريق نسبة من المستخدمين الأساسين ومعرفة هذه الحقيقة كمشكلة أساسية جوهرية تتصل بعمليات الخزن والنشر واسترجاع المعلومات جعلت اليونسكو يضع أهمية خاصة خلال الأعوام القليلة الماضية بالنسبة لتعليم وتدريب المستفيدين أو المستخدمين للمعلومات والاعلام. وأدرجت هذه الجهود في البرنامج المشترك بين الحكومات للتعاون في مجال الاعلام العلمي والتكنولوجي وجاري استكمالها الآن من خلال البرنامج الإعلامي العام لليونسكو.

وبصفة أساسية بالنسبة لفلسفة البرنامج المشترك بين الحكومات للتعاون في مجال الاعلام العلمي والتكنولوجي فإن الاعتقاد بأن المجال الأساسي لكل مكتبه منفردة ومركز توثيق وخدمة إعلان ونظام قومي للاعلام أو

شبكة إقليمية هو خدمة للمستفيدين أو المستخدمين للمعلومات وهؤلاء المستخدمون هم الجزء المتكامل منه وهم الوصلة الرئيسية في سلسلة نقل المعلومات. وقد ورد في مقدمة وثيقة اليونسكو الأخيرة حول هذا الموضوع ما يلي:

في كل دولة ابتداء من الدول الأقل تقدماً إلى الأكثر تقدماً تقدم كمية محدودة من الاعلام والمعلومات العلمية والتكنولوجية بصفة محلية أو بصفة دولية. وهذه تجري عليها عمليات خزن المعلومات ببعض الطرق لخدمة المستفيدين أو المستخدمين لها. وطالما عرف المستخدمون كيفية التوصل نظام إعلامي مناسب في متناول أيديهم فإنهم يقطعون شوطاً طويلاً في عملية الميكنة الإعلامية.

ومن أجل هدف برنامج اليونسكو وتعليم المستخدمين وتدريبهم فقد حددت بصورة عامة أية جهود أو برنامج من الممكن أن ترشد المستخدمين الحاليين الأساسيين سواء كانت بطريقة فردية أو جماعية بالإضافة إلى موضوعية الاجراءات عن طريق:

(أ) التعرف على احتياجاتهم للمعلومات الخاصة.
(ب) شكل هذه الاحتياجات.
(جـ) مدى تأثير وكفاية خدمات المعلومات بصورة مرضية.
(د) تقييم هذه الخدمات.

ومن الممكن تقسيم جهود اليونسكو في هذا المجال المتخصص إلى ثلاثة أنواع عريضة بالنسبة لأنشطة:

١ - وضع أشكال لمناقشة الاصدارات المتضمنة وتبادل المعلومات والخبراء في هذا المجال. وعلى سبيل المثال بالنسبة لهذا النوع من النشاط

تحتم عقد حلقتين دراستين نظمها اليونسكو في بانكوك وروما في ١٩٧٦ بخصوص إيجاد صلات أكثر.

٢- تطوير الأدوات المستعملة والنشرات والأدلة الإرشادية للمساعدة في الجهود التي تبذل في تدريب المستخدمين وينبغي أن يتدرب المستخدمون بمستويات مختلفة وبطرق مختلفة. وربما تكون الطريقة الأكثر أهمية هي الدورات التدريبية الرسمية أو ورش العمل التي تعقد بقصد تقدم مهارات خزن المعلومات عند المستفيدين منه. ومن مهام البرنامج المشترك بين الحكومات للتعاون في مجال الإعلام العلمي والتكنولوجي إدارة مثل هذه الدورات التدريبية. وكمثال للأدلة الإرشادية ينبغي الرجوع إلى تعليم وتدريب المستفيدين بالمعلومات والإعلام العلمي والتكنولوجي وقد نشر الدليل الإرشادي للمعلمين باللغة الإنجليزية والفرنسية على أن يظهر بعد ذلك باللغة الاسبانية.

وهناك نشرات أخرى جاري إعدادها حالياً وهي أدله إرشاديه عن تطور ووضع خطة قومية للتدريب على استخدام المعلومات وهذه تنسب إلى دكتور ت. س. ولسون بجامعة شفيلد (المملكة المتحدة). ونقطة الارتكاز في هذه الوثيقة تقوم الدول على عمليات تطوير ووضع خطة قوية فعالة. ولا تهدف هذه الوثيقة إلى علاج برامج محددة بل تهدف إلى تقديم أدلة رئيسية لتحسين خطط تدريب المستخدمين وذلك في سياق الحديث عن كل أسس الاعلام والمعلومات واحتياجات المعلومات الموجودة في الدول الممثلة.

٣- مساعدة الدول النامية في: (أ) وضع سياسة قومية وخطة لتدريب وتعليم المستفيدين. ويتضمن هذا النوع من النشاط المساعدة في شكل إمدادهم بالخبراء الدوليين والزمالة والمعونات المالية.

(ب) تنظيم حلقة دراسية أو ورش عمل لتدريب المستخدمين. وقد عقـــــــدت أربع من هذه الحلقات في جمهورية كوريا والهند واندونيسيا ويوغوسلافيا. وعادة ما تنظم هذه الحلقات في مركز قومي بقصد تجميع مجموعة من المستخدمين الحاليين والأساسيين الذين تختارهم الدول المضيفة والهدف الأساسي من ذلك هو إظهار كيف أن الخدمات ومصادر المعلومات في متنـــــــــاول اليد في المركز القومي أو في البلد لخدمة هذه المجموعة المتخصصة.

وقـــد اتفـــق في مؤتمر اليونسكو العـــام وفي جلساته العشرين (٢٤ اكتوبر - ٢٨ نوفمبر ١٩٧٨) برنامج الاعلام العام لليونسكو الذي وضع للفترة من ١٩٧٩ إلى ١٩٨٠ وهو مشروع رئيسي في دولة متقدمة لإظهار استخدام الأدلة الارشادية السابق ذكرها. وينبغي أن يكون التأكد بصفة خاصة على تقديم أنشطة لتقديم خبراء مدربين وتكنولوجيين ومجموعات أخرى لها أهدافها وتشمل العاملين في المناطق الريفية. بالإضافة إلى تقديم تعليم نظامي في مجال استخدام مصادر المعلومات بالنسبة لمناهج الجامعات والمدارس والمعاهد التربوية الأخرى وهذا سيشجع على عمل المسوح الخاصة باحتياجات المستفيدين.. كما أن الاعتمادات المالية ستخصص لتطوير برامج التدريب المتخصصة وعلم المنهج لخدمة التعليم ومستخدمي المعلومات في خطط مختارة:

جهود دولية أخرى في مجال تدريب مستخدمي المعلومات:

وإلى جانب اليونسكو اهتم عدد من الجمعيات والهيئات والمنظمات الدولية الأخرى بمثل هذه المشكلات. نذكر منها الجمعية الأوربية لخدمات المعلومات. والاتحاد العالمي للمنظمات الهندسية بالإضافة إلى الاتحاد الدولي للتوثيق ومنظمة التعاون والتطور الاقتصادي.

ومعاونة هذه الهيئات والمنظمات غالباً ما يكون لها معنى محدد فعلى سبيل المثال اهتم مؤتمر الجمعية الأوربية لخدمات المعلومات والاعلام بالتعليم والتدريب على أسس استخدام المعلومات.

من هم مستخدمو المعلومات؟

من الطبيعي أن يحاول أي شخص تحديد المقصود بمجموعة المستخدمين تفصيلياً قبل ظهور نتيجة تدريب المستخدمين وذلك بالنسبة لوجهات النظر المختلفة فبالنسبة لويلسون فإن مفهوم المستخدم عنده تأتي ثم تنصهر في مفهوم واسع النطاق عن السلوك الفردي الناتج في بعض الحالات في شكل توقعات احصائية عادية وفي هذه الحالة إن لم يكن الشكل العقلي على اتصال بالواقع فإن فكرة «المستخدم أو المستفيد» ستكون خدعة.

تقسيم مجموعات المستخدمات أو المستفيدين:

هذه يمكن عملها في نظم مختلفة. فبالنسبة لغرضنا ينبغي أن نعتبر أن التقسيم قد وصفته منظمة التعاون والتطور الاقتصادي والتي تختص أساساً بمستخدمي المعلومات العلمية والتكنولوجية ولكنها أيضاً مناسبة لمستخدمي المعلومات الأخرى.

ويضع المهندسون تقسيماً آخر لمستخدمي المعلومات العلمية والتكنولوجية كنوع من المساعدة لتفسير المادة. وذلك من خلال تصميمهم لأداة جديدة أو للمساعدة في حل مشكلة تكنولوجية. ومستخدم المعلومات في مجال الصناعة عادة ما يحصر المشكلات حين بحثه عن المعلومات وهي تتمثل في حصر الطبيعة الجماعية لمثل هذه المعلومات والتنافس في تقاسم المعلومات (زيارة

الممثلين الفنيين والإنتاج الصناعي المباع) وهذه لها أهمية نظم المعلومات العادية أو الرسمية.

والمجموعة الثالثة الهامه من المستخدمين تشمل الاداريين والمخططين وواضعي الخطط الذين يحتاجون إلى معلومات فنية والذين لهم (نمط) مختلف - وذلك لمساعدتهم على اتخاذ القرارات ولكي يفهموا سياسة الاجماع في الرأي بالنسبة للقرار التكنولوجي الصادر. كما يحتاج رجال السياسة أيضاً إلى تنويع للمعلومات لمساعدتهم. وربما تكون المشكلة الكبرى هنا هي المشكلات العديدة غير المفهومة بصورة واضحة بالنسبة لصانعي القرارات لمعرفة أي نوع من المعلومات هم في حاجة إليها فعلاً. وهذه حقيقة خاصة حين وضع المشكلات الاجتماعية الأساسية في الاعتبار. وحتى حين محاولة معرفة نوع المعلومات المطلوبة فإنه من الصعب تحديدها. وإدارة نظام المعلومات تظهر بصفة خاصة لهذا الغرض وينبغي أن يوضع على أساس العلاقة المنطقية بين المادة والقرارات، كما اتضح من بنوك المعلومات ونظام استرجاع المعلومات وهي عادة جزء من نظم الاعلام العلمي والتكنولوجي.

وبصفة نهائية فإن المستخدم غير الفني الذي يحتاج إلى معلومات علمية وفنية غالباً ما يفسر هذه المعلومات بطريقة مناسبة ويضعها في متناول اليد لكي يفهم المجتمع الذي يعيش فيه. وهذا يعتبر من الفئة الرابعة بالنسبة للمستخدمين. ومثل هذه المعلومات قد ترجمت ونشرت في الصحف والمجلات والكتب، والراديو، والتليفزيون. وغير ذلك.

وكخطوة أولى فإنه ينبغي أن يكون من المقنع تقسيم المستخدمين للمعلومات العلمية والتكنولوجية إلى أربعة أنواع رئيسية كما سبق ذكره. ومع ذلك سيوجد هذا التقسيم عن طريق المران.

وبالنسبة «لمنيو» فإن أي فرد يعرض كل يوم وظائف محددة. فقد يشتغل في عدة أعمال أو يشارك في إنتاج بعض الأنواع ويتصل بالآخرين، أو يضع تقارير أو يدير أفراداً أخر. ولهذا فهو يشارك في عمليات الإدارة أو يحل مشكلات المادة. ولهذا الغرض تجمع الحقائق وتعد للعمليات القادمة وإصدار القرارات وكل هذه تحتاج إلى أنماط مختلفة من جمع المعلومات واستخدامها. وبهذه الطريقة يقع الفرد في كثير من الأنواع الرئيسية السابق ذكرها. وبناء على ذلك فإنه بالنسبة «لمنيو» يكون من الأفضل التأكيد على «ماذا تفعل المعلومات؟» بدلاً من «لمن المعلومات؟».

استخدام المعلومات وعدم استخدامها:

طالما توصلنا لتحديد الجماعات المستهدفة فإنه ينبغي تحليل أسباب عدم الاستفادة.

وهنا فإننا نتعامل مع مشكلة شائعة في كل البلاد مثل مشكلة المستخدم الأساسي الذي لا يقتنع بفائدة خدمات الاعلام النظامية حتى حين توجد هذه الخدمات أو تستخدم آلياً. وبالنسبة لرأي «جراي»، يوجد ثلاثة مجموعات رئيسية بالنسبة للمستخدم البسيط أو من لا يستخدمون المعلومات وهم:

١ - هؤلاء الذين يعتقدون أنهم يعرفون كل شيء عن قيمة ما يجري في مجالهم وهذه ينبغي أن تكون حقيقة في مصطلحات علماء قليلين يعملون في مجال ضيق أي في مجال متخصص ضيق على حدود المعلومات ولكنه ليس مصطلح المجتمع العلمي على اتساعه.

٢ - أولئك الذين يشعرون أن بمرور الوقت سيجدون المعلومات فإنهم بالتأكيد يعملون العمل مرة أخرى (يعيدون العمل).

٣ - أولئك الذين يعتقدون أنهم لا يملكون الوقت ليقضوه في البحث عن المعلومات وهم يجهلون أن الفرد لن يصل بدون معلومات. ومثل هذه القوى الرهيبة تختص بتدريب المستخدمين لتختبر القيمة الرئيسية للمعلومات. والهدف المهم في الحقيقة بالنسبة لتدريب المستخدم هو التغلب على هذه التصرفات.

برامج التدريب:

سلوك البحث عن المعلومات واحتياجات المستخدمين؟

اختصت برامج تدريب المستخدمين التقليدية عادة بإحالة المستخدم إلى المصادر، تحيله إلى المكتبات المتخصصة أو إلى البيليوجرافيات التي تحوي معلومات في مجال الموضوع. ومثل هذه البرامج نادراً ما تشير إلى ما هو معروف عن احتياجات المستخدمين وطرق وسلوك البحث عن المعلومات. وقد اهتم كل من «ت. د. ويلسون، كارول جانز» بهذه المشكلة.

ومن أجل تطوير برامج تدريب المستخدمين أصبح سلوك البحث عن المعلومات للمستخدمين ذا أهمية عظمة.

وبالنسبة لهذه النقطة أصبح من المفيد (التمييز) بين مفهومين «حجم احتياجات الاعلام» و«سلوك البحث عن المعلومات» وهذه غالباً ما تربك في كل من البحث والكتابة.

وبالنسبة لرأي «ويلسون» يكون التمييز بينهما من الممكن توضيحه بالرجوع إلى أنواع الأسئلة التي أثارها المفهومان، وللبحث عن معلومات مطلوبة يحتاج الفرد إلى السؤال عن: هل هو في حاجة إلى معلومات؟ هل هو يعرف المعلومات التي يحتاجها؟ ما نوع المعلومات التي يحتاجها؟ ما هي العوامل المحتمل أن يكون لها تأثيرها على احتياجاته؟

ولمعرفة سلوك البحث عن المعلومات ينبغي أن يسأل الفرد : ماذا يعمل بالنسبة لاحتياجاته؟ كيف يمكنه اختيار مصادر المعلومات؟ كيف يمكنه البحث عن المعلومات؟ ما هي العوامل التي من المحتمل أن تؤثر في تصرفاته؟

ووظيفة البحث عن الأسباب هي ارجاع الاجابات إلى الأسئلة. الأساسية التي يحتاجها مخطط برامج التدريب. وبالنسبة لرأي « ويلسون » فإن استقصاء الأسباب ينبغي أن يتم للإجابة على الأسئلة الستة العريضة التالية :

١ - لمن يتم التدريب؟ من الممكن أن تساعد احتياجات المستخدم في تحديد هدف المجموعة الرئيسية وفي توجيه الانتباه إلى المجموعة الفرعية ذات الاحتياجات المتخصصة.

٢ - لماذا يكون التدريب معها؟ يحتاج المستخدم إلى البحث عن الأسباب التي يمكن أن تظهر حجم الاحتياجات من المعلومات عن طريق مقارنة المجموعات الرسمية واقتراح الفوائد العامة التي سوف تنتج عن التدريب.

٣ - ما هو برنامج التدريب المطلوب تنفيذه؟ يحتاج المستخدمون إلى استقصاء الأسباب التي يمكن أن تساعدهم في معرفة الأهداف الحقيقية لبرامج التدريب وذلك عن طريق تحديد مجالات مختصرة عن أية معلومات خاصة بمصادر المعلومات ما هو الناقص بالنسبة لعمليات البحث عن المعلومات. وهذه أيضاً ينبغي أن تفتح الطريق للاعتمادات المالية المخصصة لبرامج التدريب.

٤ - في أي مكان ينبغي أن يتم التدريب؟ في ضوء التعليقات الأولية

عن الأنواع المختلفة لمجموعات المستخدمين ، فبالنسبة لبعض المجموعات ذات الاهتمام الشديد بالمعلومات التي تحتاج إلى برامج تدريب قومية أو إقليمية محددة تعتبر يسيرة . وبالنسبة لمجموعات ذات اهتمام بسيط يكون من المطلوب إعداد دورات فعالة داخل المنظمات والهيئات المستقلة أو القائمة بذاتها .

٥ - ما هي طرق التدريب التي ينبغي أن تستعمل؟ البحث عن الأسباب يمكن أن يؤدي إلى فهم عميق لاحتياجات مجموعة المستخدمين ، وهذه النهاية تؤدي إلى التوصل إلى أفضل الطرق الفعالة لتكون الأكثر نجاحاً .

٦ - متى ينبغي أن يتم التدريب؟ التدريب الخاص بالبرامج سيكون أكثر فاعلية إذا كانت خطط العمل ومداراته مناسبة للأنشطة العادية للمجموعة المستهدفة .

ومن الممكن أن تؤثر الدراسات الخاصة باستخدام وعدم استخدام المعلومات وخدمات الأعلام ليس فقط في إعداد برامج التدريب للمستخدمين بل تؤثر أيضاً بطريقة فعالة (على النمو المشار) في اختيار خدمات الأعلام حتى يمكن التحكم فيها . وبناء على ذلك فإنه من المطلوب أن يضع (صانعو) واضعو سياسة الأعلام أو المعلومات في دولة ما هذه الدراسات في الاعتبار ولكن الحصول على تقنيات للدراسات الخاصة بالمعلومات ليس سهلاً بصفة دائمة . ولأول وهله فالرجوع الى المسوح الخاص بأصل الاستفسارات التي تعدها المكتبات يتضح أنها سوف تلقي الضوء على استخدام مصادر المعلومات المتنوعة الموجودة حالياً . ولكنها تتصل فقط باحتياجات الإنتاج الذي له علاقة بالموضوع ولا تملك الوسيلة للبعد عن الإنتاج الذي لا علاقة له بالموضوع . هذا بالإضافة إلى المسوح التي تذكر كيف أن الانتفاع القليل

بالخدمة المقدمة هو فشل للخدمة أو فشل للمستخدم. ولكن من ناحية قد تكون هذه المسوح غير جادة. واستقصاء أسباب احتياجات المستخدم سلوك البحث عن المعلومات، انماط استخدام أو عدم استخدام المعلومات كل هذه تمثل أداة فعالة بالنسبة لواضعي السياسة وبالنسبة لتطوير برامج التدريب.

سياسة الاعلام القومية

وبرامج تدريب المستخدمين

الأهداف:

بالنسبـــة لرأي «جراي» تعتـــبر المشكلة الأساسية بالنسبة لسياسة المعلومات أو الاعلام القومي هو كيفية الشروع في الدراسة داخل دائرة مفرغة وهي التي تقدم استفادة قليلة واستخداماً قليلاً للخدمات البسيطة أو غير المتوفرة التي تنتج عن متخصصين غير اكفاء أو غير مدربين أو ليس لديهم الاستعداد للخدمة، وهؤلاء نتيجة الانفاق البسيط على خدمات الاعلام. وهذه لها نتيجة تؤدي إلى انتشار الاهتمام البسيط والاستخدام القليل.

في مثل هذا الموقع ينبغي أن يسير الانتفاع بالخدمات بالتعاون مع تحسين فروع الخدمات. ومما لا شك فيه أن تدريب المستخدمين الذي لا يسير كأساس بالنسبة لأقسام خدمات المعلومات أو الاعلام متجاهلاً مصادر أخرى وتكون نتيجته الفشل وخيبة الأمل.

فمثلاً في بلد صغير ذي مصادر محدودة ربما يكون الفرد قادراً على تدريب المستخدمين على استخدام دليل الدوريات الذي يضم معلومات عن

محتويات الدوريات الجارية ومن الممكن أن يؤدي الإنتاج الحالي أو الموجود في المجموعات القومية الإجابة عن الأسئلة والاستفسار عن الوثيقة. ومن ناحية أخرى فإن مجلات دوريات الاستخلاص لها أهميتها فمثلاً دورية Bulle tin Signate tioue في فرنسا «والمستخلصات الكيائية» في الولايات المتحدة تتضمنان تنظيم إيداع الإنتاج القليل المتاح أساساً من المكتبات المتخصصة الشاملة في الاقليم. أو امداد المكتبات بالإعارات باعتبارها خدمة دولية وذلك مثل ما يحدث في قسم الإعارة بالمملكة البريطانية.

وبالتعاون ومع تقدم الخدمة الكافية للمعلومات وتدريب المستخدم يوجد مدخل لوضع سياسة قومية حتى خدمات الاعلام التي على أعلى مستوى ذات قيمة علمية قليلة إذا لم يستفد منها المستخدمون أو لم يستطيعوا استخدامها. وحتى الآن فقد ظهر تدريب المستخدم متجاهلاً الدراسات القليلة التي ظهرت ولها تأثيرها بالنسبة لواضعي السياسة.

ما جاء في مقترحات البرنامج المشترك

بين الحكومات للتعاون في مجال الاعلام العلمي والتكنولوجي:

الهدف العام من تعليم المستخدم أو المستفيد ينبغي أن يكون للوصول إلى المركز في كل مرحلة من مراحل تطور العلم وتطور تكنولوجيا المعلومات ما لم يتعرف العلماء على احتياجاتهم من المعلومات بوضوح ويمكنهم مساندة مظاهر القوى والضعف بالنسبة للخدمات الحالية التجريبية.

الأنواع:

السياسة الاكاديمية وسياسة المكتبة والاعلام:

بالرجوع إلى رأي نيلا مينان في مصطلحات السياسة القومية في مجال برامج تعليم المستخدم هناك وجهتا نظر ينبغي وضعهما في الاعتبار : سياسة الأكاديمية والمكتبة وسياسة المعلومات والاعلام وقد اختصت وجهة نظر الاكاديميـــة بصفـــة أساسية بسلوك الطلاب المؤثر في استخدام المكتبة وخدمات الاعلام والمعلومات. بينما تركز المكتبة وسياسة الاعلام على الدور التعليمي للمكتبة وسياسة الاعلام.

واضعو السياسة:

من هم المشتركون في وضع السياسة القومية وتعليم المستخدم وتدريبه؟ بالنسبة لرأي « جراي » ينبغي أن تنص السياسة على الاستشارة بالطريقة الآتية:

١ - النقطة القومية الرئيسية تنظم وتؤكد أهدافاً طويلة المدى وتضع مجالات طويلة المدى وتحدد المسؤولية المحددة للمنظمات والهيئات المختصة وما إلى ذلك.

٢ - تدبر كل من المكتبة القومية ومركز الاعلام دورات مركزة ترسمها في مجالها الواسع الخاص بمصادر المعلومات وتضع الخطوط العريضة للهيئات والمنظمات الأخرى.

٣ - تعتبر المكتبات الاكاديمية مسؤوله بصفة فردية أو بالاشتراك مع مجموعات أخرى عن التدريب بالنسبة لمستويات ما قبل التخرج وبعد التخرج والمجموعة الاكاديمية.

٤ - تتعاون معاهد المكتبات وعلم الاعلام معاًوفي بعض الأحيان تتولى المهام الواردة في النقطة الثالثة السابقة.

٥ – تلعب معظم الهيئات والمنظمات العلمية والفنية باهتمامها بالبحث وبهيئتها المتقدمة المدربة تدريباً كافياً دوراًرئيسياً وخاصة في الدول المتقدمة.

٦ – تختص معاهد البحث والتوثبق في تدريب العاملين في مجال البحث والتوثيق خارج المنظمات الأكاديمية.

٧ – يتولى العاملون المنتشرون في أماكن متفرقة مهمة تدريب الرؤساء غير الفنيين.

المستويات :

المشكلة الأساسية للسياسة هي كيف تقسم الاعتمادات المخصصة لتدريب لمستخدم بين المستويات المختلفة للتدريب المنتظر وهنا ينبغي أن يقسم لمستخدمون أو المنتفعون بالخدمات إلى فئات حسب وظائفهم المختلفة. ومن جل التبسيط فإنه يمكن تقسيمهم إلى فئتين كبيرتين : المستخدمون الحاليون المستخدمون المنتظرون وينبغي وضع عدة مستويات في الاعتبار تحت كل فئة.

١ – المستخدمون الحاليون المشتغلون بالبحث.

(أ) قبل التخرج.

(ب) الهيئة الاكاديمية (قبل التخرج، بعد التخرج، الدراسات العليا).

(جـ) الباحثون العلميون.

(د) القائمون بالتدريب والمؤهلون وظيفياً.

(هـ) الهيئة الاقتصادية للبحث والتوثيق.

(و) القائمون بالتدريب والمؤهلون وظيفياً.

(ز) المديرون.

٢ - المستخدمون أو المستفيدون بالخدمة المنتظرون في المستقبل.

(أ) مدارس الأطفال.

(ب) طلبة الجامعة الملتحقون بالصف الأول منها.

(جـ) الطلبة المتقدمون قبل التخرج.

بعض من هذه الفئات مثل مدارس الأطفال (مستوى ١ «أ») قد أهملت في أغلب الدول المتقدمة.

ويحتاج التدريب إلى أشخاص قبل التخرج يعملون بالبحث وإلى هيئة أكاديمية (مستوى ٢ «أ» و٢ «ب») وهذه ينبغي أن تكيف وفقاً للظروف القائمة لتناسب احتياجات الباحثين. كما ينبغي أن يلعب تدريب الهيئة الحكومية وواضعو السياسة والمخططون (مستوى ٢ «د») دوراً رئيسياً وتؤكد أهمية المعلومات بالنسبة للموضوعات الأخرى.

ينبغي أن تهيأ احتياجات تدريب المؤهلين وظيفياً (مستوى ٢ «و») لتتكيف مع الاحتياجات العملية (وليست البحثية).

وينبغي أن نضع في الاعتبار دائماً أن في كل حالة وفي كل مستوى يكون للمستخدمين سمات موحدة كما ينبغي أن يلاحظ التدريب هذه الاعتبارات.

ووضع هذه الموضوعات في الاعتبار تأتي من هذه الحقائق وغيرها. وبوضوح فإن الموضوعات الرئيسية تختلف من بلد لآخر بالنسبة لوفرة المعلومات الخاصة بتطورها الاجتماعي التي تضاف إلى اهتمامات المستخدمين أو المستفيدين من المعلومات.

ولتعميم صفات شخصية واتجاهات موحدة ينبغي أن تلاحظ بعض الفروق بين المستويات أو الفئات، فبمقارنة العالم الاكاديمي والمهندس الصناعي يشير سويني... إلى أن تنمية مستخدمي المعلومات الصناعية

تتطلب الا يركز العالم الأكاديمي على الاتصال بالمعلومات كهدف وعلى العكس من ذلك يكون هدف العالم الأكاديمي هو اكتشاف معلومة جديدة واستنتاج معلومات جديدة من خلال بحثه ويوصل هذه المعلومات إلى زملائه من خلال اتصالاته ومناقشاته وأعماله وإنتاجه وحضوره الاجتماعات. ويقضي مستخدم أو المستفيد بالمعلومات الصناعية حوالي ٦٠٪ أو ٧٠٪ من وقته في استخلاص وتقييم ودمج المعلومات.

وبالنسبة لكل فئة أو مستوى ينبغي أن يضع الشخص في اعتباره أهداف وطرق التدريب، وقد ذكر «ايڤانز»، لا يوجد وصول فردي وصفات أو سمات موحدة بالنسبة للمجموعة الواحدة. بل على العكس من ذلك ينبغي وضع كل سمة في الاعتبار بصفة فردية.

القسم الأول
المكتبات التقنيّة الصغيرة
دليل للمكتبيّين دون تدريب تقني

مقترحات عملية لتنظيم المكتبات الصغيرة تقدم للمكتبيين المدربين دون خلفية تكنية. تتضمن الموضوعات التي يغطيها الجزء الأول من الدليل: مهمة المكتبي التكني كيانه وعلاقاته بالإدارة، أنواع المكتبات التكنية الصغيرة، القوى العاملة بها، مجموعاتها وتمويلها، الحيز، الموقع والتجهيز، مواد المكتبة والمعالجة الخاصة بها.

مقدمة:

كتبت هذه الدراسة لمساعدة المكتبيين الذين يجدون أنفسهم يعملون في مجالات تكنية، دون أن يكون لهم خلفية تكنية حقيقية. نظن أنهم مؤهلون، أو على الأقل مكتبيون مدربون، وتحاول أن تنقل إليهم بعض النقاط التي لا بد لهم أن يتعلموها عن طريق الخبرة. وتختلف مقاييس التأهيل والتدريب، كما أن المكتبيين يدخلون العمل التكني من مختلف المكتبات الأخرى. وقد تكون بعض النقاط المعروضة معروفة جيداً للكثير ممن يقرؤنها، (ولكنها قد لا تكون معروفة جيداً لكل من كتبت لهم المقالة.

وتستخدم في الدراسة كلمات «التكنية»، «تكني» لتغطي كلمتي علم وعلمي.

١,١ الحاجة إلى المعرفة التقنية

المكتبي التكني، من الناحية المثالية، ينبغي أن يكون له تدريب ومؤهل - على الأقل خبرة طويلة - في فرع مناسب من التكنية، وله كذلك تدريب وتأهيل كمكتبي. وهناك القليل جداً من هؤلاء الناس قليل جداً لسد الاحتياجات. وأغلب المكتبيين التكنيين، دون تشجيع للدراسة، يعرفون ما حصلوه فحسب. وهم تبعاً لذلك عاجزون ويشعرون بفراغ في مواجهة المشاكل التكنية، وقد لا يتفهمون تفهماً كاملاً المفردات التي يستعملها مستخدمو المكتبة. والرجل التكني الذي يستشعر أن المكتبي لا يفهمه لا يثق إلا قليلاً في أي معلومات يقدمها له.

ولهذا، وفي بعض الدول المتقدمة وخاصة في الصناعة، نشأت مهنة جديدة تسمى «علم الاعلام». ورجل الاعلام غالباً ما يكون عالماً أو تكنياً مدرباً (بالمفهوم العام) وقد يكون اقتصادياً أو خبيراً في التجارة أو الإدارة. ويتخصص في بحث وتقويم وتقديم المعلومات إلى متخصصين آخرين، وغالباً ما يكون ذلك من مصادر المادة (ويسمى هذا النشاط أحياناً «التوثيق». وقد يكون كذلك من الخبراء وأي مصدر متاح له (هذا العمل ليس له علاقة بالتجسس التجاري). ورجال الاعلام العلمي يستخدمون المكتبات، لا المكتبيين، ولو أنهم يديرون أحياناً المكتبات، معاونة المكتبيين. والمهنتان ما زالتا غير منفصلتين تماماً، وكثير من الناس يجمعون بين الاثنتين. والمكتبة التكنية الصغيرة والتي تضم من العاملين ما يصل إلى ستة، بين الاثنين. والمكتبة التكنية الصغيرة والتي تضم من العاملين ما

يصل إلى ستة ، لا تضم عادة رجل الاعلام ، ولو أن هذا أقرب احتمالاً لو كان في الصناعة.

ولقد قيل إن المكتبي الخاص عليه أن يلم فقط بمصادر موضوعاته ، وليست الموضوعات ذاتها. وليست هذه التفرقة ذات معنى ، إذ ليس لأحد أن يعرف الأول دون الثاني وخير للمكتبي الجديد على التكنية أن يتناسى هذه النقطة. وينبغي عليه أن يعد نفسه ليعلم كل ما يمكنه من الموضوعات التي تهمه ومشاكلها غير المحلولة وأهم العاملين فيها ، والأسماء اللامعة في الماضي والمنظمات الرئيسية المهتمة بها (واغلبها مصادر قيمة للمعلومات) في بلده وغيرها من البلاد المهمة. ويتوقف المدى الذي يستطيع ذلك فيه على الموضوعات التي يغطيها. ويعمل كل واحد على الاقلال من قيمة وحجم الموضوعات التي لا يلم بها. وعلى المكتبي التكني أن يدرك أن مضمون الموضوع والمطبوعات التي تعالج أي قسم من التكنية ، مثل الزجاج أو هندسة البترول ، أكبر من كل موضوع المكتبات.

ويمكنه أن يتعلم الكثير من زملائه التكنيين وذلك عن طريق أسئلة ذكية ، وإذا أوضح رغبته في التعلم ، فإنهم سيبذلون كل جهد لمساعدته. وما سيتعلمه بهذه الطريقة يكون غير مترابط وغير منظم وذلك لأنه لا يدخل ضمن إطار منسق كما أنه غير كاف البتة. ولا بد له أن ينتهز كل الفرص المتاحة للدراسة المنظمة ، في الدراسات المسائية أو بالمراسلة. وهذه كلها تنحو نحو اجتياز الامتحانات بنجاح وقد لا يكون مهيأة لاحتياجات المكتبي. ولا بد أن يستكملها بالقراءة المناسبة وسيرشده زملاؤه التكنيين إذا ما سألهم. وإذا استطاع أن يجد زميلاً تكنياً يوجه دراسته فسيكون عوناً كبيراً له. وينبغي عليه ألا يحاول كل شيء دفعة واحدة ولتكن البداية بالموضوع الأكثر أهمية لمستخدميه.

وإلى أن يحرز تقدماً كبيراً في موضوع فإنه سيظل يعتمد بثقل على زملائه في النصح في عمليات الاختيار والسياسة بوجه عام وفي الأمور التكنية. وقد لا يتقبل أولاً كزميل له نفس المكانة.

١,٢ وظيفة المكتبي التقني

إن المهمة الأولى للمكتبي هي أن تضم مكتبته أكثر المواد فائدة، على أن تكون مرتبة مع الإرشاد إليها كلما أمكن، وإعداد الفهارس الواضحة لمواجهة احتياجات المستخدمين. ويتحتم عليه أن يلم بدقائق تكنية بحث المطبوعات ومعالجة التساؤلات. وهذه تختلف طبعاً عن «خدمة المراجع» التي تتبع في المكتبات العامة. وهناك دليل ممتاز وحديث لهانسون يبرر الحاجة إلى مناقشتها هنا.

وينبغي أن ينظر إلى كل قواعد المكتبة من وجهة نظر المنتفعين وكذا الموظفين. وعلى المكتبي أن يكون مرناً في مواجهته ويحسن أن يأخذ بوجهة النظر: لدينا أقل ما يمكن من القواعد وسنكسر بسرور أياً منها إذا دعت الظروف إلى ذلك. والتمسك الأعمى بالقواعد لا يتمشى مع الخدمة الحسنة، على المستوى الشخصي، ولكنه أكثر أهمية في المكتبات العامة أو عند التعامل مع الطلبة.

١,٢,١ بيع الخدمة

والوظيفة الرئيسية الثانية للمكتبي أن «يبيع» الخدمة، ويقنع الناس بقيمتها. ولا يكفي أن تكون هناك مواد مفيدة، أجيد ترتيبها وفهرستها، إذا لم يشعر من يمكن أن يستفيد منها بوجودها، وعلى المكتبي أن يخبرهم

بها. ويتطلب هذا أن تكون للمكتبي شخصية جذابة وعلاقة طيبة تكتسب ثقة العديد من أنواع الناس المختلفة، وأن يتصف هو وموظفوه بالمجاملة والمصادقة والانفتاح. فالابتسامات لا تكلف كثيراً وتسهل الكثير من الطرق. وسيقابل المكتبي الكثير من الاتجاهات الشاذة نحو المكتبات في محاولته بيع خدمته. فالمكتبة عند بعض الناس مكان يقضي فيه الناس وقتاً ينبغي أن يعملوا فيه، أو تضم كتباً انقضى وقتها أو حيث يحاول مكتبي مارد كل جهده منع أي فرد من استعارة أي شيء. وينظر مديرو الشركات إلى المكتبات نظرات صفراء ومصاريفها غير مهمة.

وأحسن طريقة لمواجهة هذا هو بيع المكتبة، لا كمكتبة، بل كخدمة إعلامية. فأغلب الناس يستطيعون أن يجدوا طريقهم دون حاجة كبيرة إلى الكتب، ولكن كل فرد في وقت ما، يحتاج إلى معلومات، وكثير من الناس يحتاجونها دائماً. وهم بطبيعة الحال يسألون زملاءهم أولاً، وقد يتلفتون للبعض الآخر. وعلى المكتبي أن يقنع الناس بأن المصدر التالي الذي ينبغي اللجوء إليه، وبشكل دائم هو المكتبة، وذلك لأنها، أو ينبغي أن تكون في المفتاح الرئيسي للمعلومات، ليس فقط في صورتها المطبوعة، ولكن رؤوس الناس داخل وخارج المنظمة.

وعلى المكتبي أن يطلب من شئون الأفراد أو الإدارة أن توافيه بأسماء وإدارات كل الموظفين الجدد والبحاث،.. الخ، ليرسل إليهم بطاقات دعوة لزيارة المكتبة يقودهم خلالها ويريهم بعض المواد المهمة لعملهم. ولا بد له من أن يفسر لهم نظام التصنيف والفهارس وأن يعطيهم نسخاً من أحدث قوائم التزويد ومجموعات الدوريات. ويقوم بتأكيد أن المكتبة وخدمة الاعلام متاحة لكل الأفراد والباحثين (وإذا أمكن لكل المستخدمين) دون تفرقة للمكانة وأن يخبر الزائر بعضو المكتبة الذى يتصل به للأغراض المختلفة.

وقد جرت العادة في الكليات أن يلقى المكتبي محاضرة عامة لكل الطلبة عن استخدام المكتبة وربما لمرة واحدة في العام. وأن يتبعها بحلقات مناقشة لمجموعات صغيرة مهما يكن الجدول مزدحماً وأن يكون ذلك تطبيقاً كلما أمكن ذلك فيما يرتبط بعملهم.

ويحسن أن يقوم المكتبي كل أسبوع بدورة على المكاتب والمعامل والورش وغيرها، وفقاً لخطة، للتعرف على الناس وما يقومون به وأن يحيطهم علماً بخدماته بلباقة. هذه الزيارة المنتظمة في غاية الأهمية إذا كان لديه للاجتماعات الدورية، إذ عليه أن يكون على صلة بالوحدات والإدارات التي غالباً ما تتغير في المنظمات الكبيرة ويتبع ذلك تغيير الأفراد وتفاصيل قوائم التوزيع.

وعندما تعمل المكتبة بعد قيامها يمكن وغالباً ما يكون مفيداً عمل اجتماعات دورية (كل عامين مثلاً) يدعي إليها العاملون إدارة قادرة، لمناقشة خدمات المكتبة وإمكانات النهوض بها. وينبغي ألا تكون موسعة فتمنع مشاركة من يستحي، ويتراوح العدد المناسب بين ٢٠، ٣٠. ويرأس الاجتماع أحد الرؤساء، ويقوم المكتبي بطلب ابداء الرأي بحرية في الخدمات ونقدها وإمكانات النهوض بها. وبعد قليل من التردد تثار النقائص الصغيرة والتي تؤدي إلى الصعوبات والنقد وتنتهي بآراء لخدمات جديدة ويسجل المكتبي كل ما يثار، مجيباً إذا أمكنه ذلك؛ واعداً بدراستها، إلا إذا كان واضحاً أنها غير علمية (وعليه عندئذ أن يبين أسباب ذلك). وعليه فيما بعد أن يخبر المسؤولين بما اتخذ فيها. وإذا ما أحسن إدارة هذه الاجتماعات، فإنها تعاون في بيع الخدمة باقناع الناس برغبة موظفي المكتبة في المعاونة، كما أنها مفيدة في تقويم مدى نجاح المكتبة في ذلك.

وتتطلب طبيعة العمل من المكتبي متابعة المطبوعات المناسبة، ليس فقط في علوم المكتبات ولكن في علوم الاعلام والتي لا شك في أنه يجني منها أفكاراً. وهما لا شك مرتبطان ارتباطاً وثيقاً.

٢, ٢, ١ أفكار من علم الاعلام

على عالم الاعلام الحديث المتعين أن يزود بموعد كبار المديرين أو الموظفين، ورؤساء الأقسام والإدارات، ليعرف اهتماماتهم، ومشاغلهم الجارية ومسئولياتهم وأين يقعون في سلسلة الأوامر وسوف يأخذ مذكرات بهذا وتقديراته لشخصياتهم. وغرضه أن يكون واحداً من الرجال الأحسن الماماً بالمنظمة وكذا خطوط معلوماتها الأساسية من العالم الخارجي. ولا بد أن يكون قادراً على الحفاظ على أسرار التجارة والأشخاص. وينبغي قطعاً ألا ينخرط في اللغو الفارغ.

ومن المتطلبات الأساسية عليه نشر المعلومات، دون سؤال، للناس الذين قد يجدونها مفيدة، وأن يذيعها (بنشرات الاعلام) وللأفراد. بالتوزيع المختار للوثائق، وبالكلمة المنطوقة بالتليفون عادة. ويتوقف مدى أداء ذلك على معرفة المكتبي التكنية. فإذا لم يتيسر له، عن ثقة، أن يلتقط ما هو جديد وملائم، فينبغي عليه الا يقوم بعمليات التنبيه الكثيرة للأفراد إذ سيهدر وقتهم وقد يضايقهم. ومن المفضل أن يصدر نشرات اعلام عامة، لأن كتابة المستخلصات الجيدة يتطلب تدريباً ومعرفة تكنية كبيرة. ومهما تصل خبرته من الكبر (وينبغي أن تكون واسعة وليست عميقة) فلا بد له من أن يلاحظ أن تقويماته تقريبية وأن التقويم النهائي لا بد وأن يقوم به متخصص حقاً.

١,٣ عضوية الجمعيات

عادة ما يستخدم عالم الاعلام الخبراء ، من داخل وخارج المنظمة ، ويشترك في الجمعيات التكنية ويحضر اجتماعاتها وكذلك معارضها وأيامها المفتوحة ، وكلها مصادر جيدة ومبكرة للمعلومات الجديدة . والمكتبي كذلك ينبغي أن ينضم إلى عدد من الجمعيات التكنية المناسبة ، إذا أمكنه ذلك ، وبعضها بها درجات من العضوية للمهتمين ولكن غير النشطين في المجال . ويتيح له هذا استعارة المواد منها ويستخدم بطرق أخرى مكتباتها وخدمات الاعلام . وبذلك يصبح هذا الاستخدام كبيراً . فإذا كما كانت للجمعية عضوية للأفراد والهيئات ، فعلى المنظمة أن تنضم ، وإلا فإنها تستغل الجمعية . وحضور الاجتماعات بصفة منتظمة وتوجيه الأسئلة الذكية يفيد في القبول كفرد منهم ، وهذه الصلات يمكن استخدامها بفائدة كبيرة في أعمال الاستعلامات .

ويجوز للمؤسسة (عادة ينبغي) أن تكون عضواً في عدد من اتحادات التجارة والجمعيات العلمية والتي يصاحبها حق استخدام خدمات الاعلام والاتصال بها والاستعارة من المكتبات حيثما وجدت . وعلى المكتبي أن يزورها وأن يرسي علاقات صداقة مع موظفي الاعلام فيها . وعليه أن يعلم من مؤسسته الممثل الرسمي في هذه الهيئات . ويحسن أن يضع اسمه على قائمة المراسلات لتسلم تقارير البحث أو قوائم بها وغيرها من المطبوعات . وإذا لم يكن هذا ممكناً فعليه أن يطلب من الممثل الرسمي أن يطلعه عليها .

١,٤ الحراس التقنيون

على المكتبي أن يلم تدريجاً من زملائه يهتم بنشاط في موالاة المطبوعات

والتطورات الجديدة بوجه عام. وهؤلاء هم الحراس التكنيون، وهو لفظ أدخله لاستاذ ت.ج. اللين بمعهد ماساشوستس للتكنية لهؤلاء الناس النشطين في متابعة الأفكار الأفكار الجديدة، والذين يعتبرون بوجه خاص خبراء في مجالاتهم ويستشيرهم زملاؤهم بانتظام. هؤلاء الناس مسئولون عن تصفية تقديم الأفكار التكنية الجديدة وكذا المواد والطرق في أعمال مؤسساتهم. وهم خلفاء المكتبي الطبيعيون وعليه أن يساعدهم كلما أمكن ذلك وينبغي عليه، كلما أمكن ذلك، أن يدل السائلين الذين يبحثون عن نصيحة تكنية أو خلفية أكثر من مجرد أعلام بالمعنى العادي على الحارس التكني، وكثيراً ما يوفر الوقت بأن يستشيرهم هو.

٥,١ وضع المكتبي

يتضح من كل ما سبق أن المكتبي يحتاج إلى مكانة خاصة في مؤسسته إذا أريد له أن يؤدي عملاً جيداً أو كاملاً. وينبغي أن يصمم على ذلك بلباقة ولكن عليه أن يثبت أنه كفء لذلك. ولا ينبغي أن تكون النظرة إليه كأنه مقيد إلى مقعد، والوقت الذي يقضيه خارج المكتبة في قضاء الأعمال السابق ذكرها يتوقف على ما إذا كان له مساعد قادر ومؤثر. ونفترض في الصناعة أن يقوم كل مدير بتدريب خلفه، والمساعد، إلا إذا كان من الواضح أنه غير مناسب فإن هذا يدعو إلى تغييره بمساعدة أحسن. وعلى المكتبي أن يحدد أوقات تغيبه بالأوقات التي من شأنها ألا تتسبب في أقل مضايقة للمنتفعين الذين يطلبون مساعدته في المشاكل أو الاستعلامات وأن يحدد ساعات معينة يكون فيها دائماً موجوداً، إلا إذا منعه المرض أو غيره.

١,٦ مشوقات العمل

تبدو مشوقات العمل في خدمة والاتصال بأوسع دائرة من الناس مع اكتساب احترامهم وأحياناً صداقتهم. ومتابعة ما يجري في موضوعات تغطي مساحة أكثر اتساعاً من أي متخصص حقيقي، وفي الواقع تعلم أكثر فأكثر عن أكثر فأكثر وليس أقل فأقل. وهناك فرص ممتازة في هذا وبالتطبيق والصبر يصبح المكتبي الجيد من البارزين في أي مؤسسة.

٢ - العلاقات بالإدارة

تحتاج المكتبة إلى تفهم ودعم الإدارة وبوجه خاص لأن تكلفتها يعبر عنها بسهولة بالنقود ولكن الفوائد نادراً ما يعبر عنها، وإذا حدث فإلى حد، في حالة أو حالتين معزولتين، يمكن فيها بيان الوفر المادي. ومن أمثلة ذلك مطبوعات منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية.

وفي بعض الأحيان تصبح المكتبة هدفاً واضحاً لعمليات الوفر، وليس من السهل على المكتبي أن يتبين أن هذا ما هو إلا وفر كاذب وذلك لأنه هنا صاحب مصلحة، فهو الرابح إذا ما خذل خفض الميزانية أو الأفراد. وحينما تعتبر المكتبة جزءاً نشطاً وأساسياً في المؤسسة، كما هو الحال في كلية أو معهد بحوث، فإن مثل هذه التهديدات قل إن تظهر. ولكن المكتبي ينبغي أن يحصل على تأييد وتفهم الإدارة واحترام زملائه وذلك بأن يؤدي هو والعاملون معه عملهم بصورة جيدة بالامكانات المتاحة لهم. كما يتحتم عليه أن يحيط الشخص المرؤوس له (سنطلق عليه فيما بعد رئيسه) بمشاكله واحتياجاته ونجاحه. ويتأتي أحسن ترتيب بعقد اجتماعات قصيرة وبانتظام مع رئيسه ولتكن مرة كل أسبوعين.

ومن النادر أن يكون رئيسه شخصاً يعرف الكثير عن المكتبات. وعلى المكتبي أن يصل بأعلامه وتعليمه إلى الحد الكافي لكي يتفهم الموضوعات المرتبطة بالعمل وهذا يتطلب لباقة. وعلى المكتبي أن يرتفع إلى مستوى المسئولية وذلك بعدم تقديم طلبات غير معقولة. وتلك التي يتقدم بها لا بد وأن يكون وراءها فائدة واضحة في السرعة أو الكفاءة للمؤسسة التي يخدمها وأن يكون مستعداً بالأدلة مثل الاحصائية لأن يثبت ذلك ويترك لرئيسه أن يقرر ما إذا كانت تستحق الثمن.

ويحترم المديرون الرجل المستعد دائماً أن يخطط لأي موقف. وعلى المكتبي أن يفكر مقدماً وأن ينظم ويسجل أفكاره. ولقد تعود الكاتب أن يحتفظ بمفكرة مهنية، يسجل فيها الأحداث الهامة، الفشل والنجاح (وما قاله الزملاء عنها)، والأفكار والخطط، وقد أثبتت فائدتها أكثر من مرة.

ولا بد للمكتبي أن يكون مستعداً ليخضع مثله في كيفية إدارة المكتبة في بعض الأحيان، لاحتياجات المؤسسة. فأحسن نظم الفهرسة والتصنيف مضيعة للمال إذا لم تعد بأي منفعة على المؤسسة التي تخدمها.

وإذا ساء حظ المكتبي بأن كل له رئيس لا يؤمن بالمكتبات ولا يحب المكتبيين، فإن ذلك يزيد الأمور صعوبة. فالرجل الذي لا يستطيع أن يدير مكتبة يكون دائماً في موقف لا يحسد عليه مع من يستطيع أن يديرها. مما يدعو إلى أن تكون المناقشات والحقائق التي يسوقها المكتبي من الممكن تأكيدها واثباتها. وهذا في حد ذاته لا بد وأن يترك بعض الأثر. وإذا ما كانت المكتبة تدار بنشاط وكفاءة فإن التعليقات على ذلك لا بد وأن تصل إلى الرئيس، وبوجه خاص في أجهزة البحث يطلب الموظفون خدمات أحسن.

٣ - أنواع من المكتبات التقنية الصغيرة

موظفوها ، ورصيدها وتمويلها

توجد الأنواع الرئيسية من المكتبات التكنية الصغيرة في الكليات التكنية ، ومؤسسات البحث بأنواعها المختلفة وفي الصناعة.

٣,١ الكليات التقنية

تختلف هذه الأنواع الأخرى في تغطيتها لمدى أوسع من الموضوعات وعلى العموم في مستوى أقل. ومعظم منتفعيها من الطلبة الذين يبقون بين سنة وثلاث سنوات وقد لا يحسون بكثير من الولاء للكلية أو احترام لممتلكاتها وتنظيماتها. ولهذه الأسباب تصبح أكثر رسمية.

وما نشر قياسياً عن التوظيف والرصيد والتمويل في مكتبات الكليات التكنية وذلك في حدود معرفة المؤلف لا يتعدى ما أصدرته كليات التكنية وقسم النهوض بالتعليم في اتحاد المكتبات البريطاني عام ١٩٧١ . وعلى هذه المكتبات أن تفتح ما بين ستين وستة وستين ساعة في الأسبوع خلال الفصل الدراسي ، وفترة العمل الرسمي خلال العطلات. والحد الأدنى المقترح لعدد الدوريات هو مائة دورية لكلية « النهوض بالتعليم » وهي في بريطانيا كلية تعلم عدداً كبيراً ومختلفاً من الموضوعات واللغات والهوايات ، الخ. وهي ليست بوجه خاص تكنية. (من الصعب أن نرى كيف تستطيع مكتبة كلية تكنية صغيرة أن تخدم قراءها إذا لم تأخذ على الأقل ٢٥٠ دورية ، ولكن هذا الرقم لا يرد في الوثيقة المشار إليها) والكلية التي تجري دراسات متقدمة لا بد وأن تأخذ ٦٠ دورية أو أكثر.

ورصيد الكتب ينبغي أن يكون على الأقل ١٠,٠٠٠ في الكليات التي تدرس إلى مستوى منح درجة جامعية والا يقل عن ٢٥,٠٠٠ لكلية أكبر تعمل لبعض الدرجات وبعض برامج متخصصة ومتقدمة. وتزداد هذه الأعداد كثيراً إذا ما كان هناك العديد من برامج الدرجات. ويحتاج إلى نسخ مكررة من الكتب والدوريات وغيرها من المواد التي يكثر استعمالها.

أما عن الموظفين فينبغي أن يكون هناك واحد لكل عشرين من الدرسين عندما تعمل المكتبة بكل قوتها، مع تقسيمهم إلى مهنيين وغير مهنيين بنسبة ٢ : ٣ وهناك عوامل ثلاثة قد تؤدي إلى زيادة الموظفين المطلوبين وهي:

(أ) مكتبات أو نقط خدمة منفصلة، مثال ذلك في كلية كبيرة موزعة.

(ب) الطلب الكبير من بعض نوعيات المنتفعين وبوجه خاص المشتغلين بالبحث.

(جـ) الاحتياجات الأساسية للموظفين في الكليات الصغيرة، إذ ينبغي أن تكون على الأقل ثلاثة.

وقد أعطيت مؤشرات بالنسبة للمكان المطلوب لمختلف أنواع المواد فهناك مكان واحد للقراءة لكل خمسة طلبة ومكان لكل عشرة طلاب منتسبين بمساحة ٢٥ قدماً مربعاً (٢,٥ متر مربع) للطلبة و ٣٥ قدماً مربعاً (٣,٥ متر مربع) لطالب الدراسات العليا. كما ينبغي أن يكون هناك مكان قراءة واحد لكل عشرة من أعضاء هيئة التدريس. وكذا فصل لاستخدام المكتبة بحوالي ٤٥٠ - ٦٠٠ قدم مربع (٤٥ - ٦٠ متر مربع) يخصص لتدريس كيفية استخدام المكتبة. ويحتاج العاملون بالمكتبة إلى ١٠٠ قدم مربع (١٠ متر مربع) لكل واحد منهم (متضمناً المواد والسجلات التي

يعملون بها). بالإضافة إلى ٣٣,٣ في المائة لكل مكان خدمة (المكان الذي يخدم فيه المكتبي مباشرة منتفعي المكتبة) يعمل في أي وقت. ويمكن استخدام حجرة المكتبي لعقد الاجتماعات الصغيرة وهذه تحتاج إلى ٢٠٠ قدم مربع (٢٠ متر مربع).

والمقترح أن تكون المساحة الكلية للمكتبة ٦,٠٠٠ قدم مربع (٦٠٠ متر مربع) للكلية الصغيرة و ١٨,٠٠٠ قدم مربع (١,٨٠٠ متر مربع) للكلية الاقليمية. وتخدم الأخيرة حوالي ١٠٠,٠٠٠ نسمة. والانفاق السنوي (بدون المرتبات) يصل إلى ٢٪ من الانفاق العام للكلية الصغيرة أو ٣٪ للكلية الكبيرة.

هذه المواصفات القياسية (ينبغي مراجعة الأصل) لم تتوصل إليها كل الكليات التكنية في بريطانيا وقد لا تكون عملية البتة في الدول النامية. وهي مثل نأمل فيها.

ومكتبي الكلية التكنية مسئول مباشرة لدى رئيس الكلية ويحضر أو على الأقل ترسل له محاضر اللجان التي تناقش سياسة الكلية، إذ أن كل هذا له تأثير على المكتبة بطريقة أو أخرى. وفي أغلب الحالات يسمع المكتبي لأول مرة ببعض الإضافات للمقرر عندما يحضر الطلبة إلى المكتبة يطلبون الكتب. وفي الواقع ينبغي أن يساوى بغيره من رؤساء الأقسام.

٣,٢ المكتبات الصناعية وإدارات الاعلام

تخدم المكتبة الصناعية صناعة مؤممة، أو جزءاً منها، شركة أو إدارة أو أكثر منها (مثل إدارة البحوث والتنمية) أو منظمة وإن لم تكن صناعية إلا أنها تخدم الصناعة، مثل مؤسسة للبحوث أو التنمية أو التجارة وهكذا

يصبح الكثير من المكتبات الصناعية وأغلب التكنية، كلية أو جزئياً مكتبات بحث.

وليست هنالك (ومن الصعب أن يكون) معايير مقبولة للمكتبات الصناعية. وتعطي جمعية المكتبات الخاصة (الولايات المتحدة) في مقال بعنوان «أهداف ومعايير للمكتبات الخاصة» عدداً من خطوط التوجيه المفيدة ولكن دون أرقام للعاملين. المخزون والتمويل، وحتى كنسب لحجم العاملين أو الانفاق الكلي. وتعطي مقالة أخرى طرفاً مفيداً لتقويم تشغيل المكتبة. وما يترك لنا هو معايير قدمها خبراء في المجال. وقد أعد بنز عام ١٩٥٦ معايير لمكتبة صناعية تكنية - معطياً مدى محدداً من الخدمات لمائتي مهندس وعالم باحث - تضم سبعة من العاملين منهم ثلاثة مكتبيون مدربون. وهي تدخل بعمق في تفاصيل التجهيزات المطلوبة والأرقام التي تعطيها بالجنيهات الاسترلينية تحتاج حالياً إلى مضاعفتها تقريباً نظراً للتضخم. وهذه المعايير روعي فيها السخاء. وتوصل إليها بنسبة صغيرة من المكتبات الصناعية التي يمكن مقارنتها في أوربا.

ويبين المسح الذي أعده المؤلف ل اسليب (المملكة المتحدة) خلال ١٩٥٦ - ١٩٥٨ نشر في ١٩٦٠ والذي يغطي ممارسة ٥٢ مكتبة (أغلبها تكنية) في الصناعة والتجارة (لعدد ٣٦ من بين ال ٥٢) نسبة عامل أعلام واحد في المعدل لكل ٤٥ شخصاً انتفعوا بالمكتبة فعلاً، بمدى يتراوح بين أقل من عشرين وما يقرب من مائتين.

وقد اقترح آشورز - وهو مكتبي صناعي وعالم اعلام له خبرة كبيرة - عام ١٩٦١ معايير للأفراد وذلك في مؤتمر نظمه معهد الإدارة البريطاني عن المكتبات الصناعية الجديدة. كما تكلم بشيء من التفصيل عن

أنواع أفراد الاعلام المطلوب استخدامهم في مكتبات ذات أحجام مختلفة. ونظراً إلى أن بحثه غير متاح بشكل أوسع ، فأنا ننسخ هنا توصياته (انظر جدول ١). ويشير آشورذ إلى أهمية أربع نقط في تقدير اعداد العاملين: (أ) المحتوي العلمي لمجال عمل الشركة. (ب) كفاءة شبكة الاتصال داخل الشركة ، (جـ) نوع الخدمة المطلوبة ومجاله ، (د. حجم المنظمة التي تؤدي لها الخدمة.

عدد العاملين المؤهلين المخدومين	الأفراد المقترحون لعمل المكتبة والاعلام
١ – ٥	في كل مجالات الاهتمام سيحتاج واحد من الأفراد التكنيين إلى قضاء من عشر وقته إلى ربعه كحد أعلى في الاتصال مع اتحادات البحث وغيرها من مصادر المعلومات.
٥ – ١٠	تدار مكتبة صغيرة وتراعى بواسطة مساعد كاتب يقضي فيها بعض وقته (يصل إلى نصفه) ولكن لا بد أن يقوم فرد تقني بمهام الاتصال
١٠ – ٢٠	مكتبي واحد وغالباً ما يكون سيدة ، تقوم بمهامها الكتابية بنفسها (فيما عدا المراسلات). قد يقدم القليل من خدمات الاعلام.
١٠ – ٢٠	هندسة عامة ، تكنية كيميائية ، أساساً عمليات تكرارية. اثنان هندسة فضاء التجهيز ، كيمياء عضوية ، بلاستيك. ثلاثة.
٣٠ – ٥٠	ثلاثة.
٥٠ – ١٠٠	أربعة في العادة ، ولكن خمسة في الصناعات ذات المحتوى العلمي العالي.
١٠٠ – ١٥٠	خمسة في العادة ، ولكن ستة في الصناعات ذات المحتوى العلمي العالي.
٢٠٠ – ٣٠٠	بمعدل واحد لكل ثلاثين في العادة ، ولكن واحد لكل خمسة وعشرين في الصناعات ذات المحتوى العلمي العالي.
٣٠٠ – ٥٠٠	بمعدل واحد لكل أربعين في العادة ، ولكن واحد لكل خمسة وثلاثين في الصناعات ذات المحتوى العلمي العالي.

وكلما زاد العامل (أ) وقل العامل (ب) ، زادت حاجة المكتبة إلى أفراد ويقصد آشورز « بنوع الخدمة » سرعتها أيضاً . « إذا توقع من مكتبة أن تقدم العجائب في آخر لحظة فإن ذلك يمكن تحقيقه ، ولكن على حساب قضاء وقت كبير في التكشيف المفصل » ويعطي الجدول (٢) تقسيم العاملين إلى أنواع في المكتبة من موظفي الاعلام في حدود عدد كل عشرة أفراد (يعطي الجدول الأصلي إلى مجموعة خمسة وعشرين) . ويرى المؤلف له يستحسن ، كلما أمكن ذلك وجود كاتبة اختزال من مجموعة الضاربين على الآلة الكاتبة ، إلا إذا كانت راغبة أيضاً في عمليات النسخ والاعلام الكتابية الأخرى ، والقليل منهم طبعاً يرغم في ذلك) ويبين البحث مهام الأنواع الرئيسية للأفراد .

والعامل المهم عند آشورز هو عدد « الأفراد التكنيين المؤهلين » المخدومين ، ولكن يؤدي إلى هذا مشكلتين . ففي الصناعات الأقل اعتماداً على العلم ، خاصة بعض الأنواع الهندسية ، هناك الكثير من موظفي المراتب العليا ، يؤدون أعمالاً مسئولة ، ولكنهم غير مؤهلين ، وهذا يطرح التساؤل : أيها يعتبر معادلاً للمؤهل؟ فأسماء الوظائف ليست دائماً دليلاً آمناً للمسئوليات . والكثير من القوى العاملة الصناعية ، وكذا بعض التكنيين ، لا يستخدمون المكتبات إطلاقاً ، أو نادراً ، وإذا استخدموها فللاطلاع على الدوريات ، وهذا لا يلقى عبئاً على العاملين . والطامحون من شباب العاملين يقرأون فقط ما يطلب منهم أن يقرأوه . والقاعدة الآمنة تتطلب أن نأخذ أرقام القاعدة ، هؤلاء الذين هم أعلى من الاسطوات والذين يستخدمون المكتبة فعلاً أما بزيارتها أو بتلفنتها ، مرة كل شهر أو الذين يتلقون مواد توزعها منها .

عدد أفراد الاعلام	ضابط أعلام	نائب	مساعد أعلام	مترجم	مكتبي	مساعد مكتبي	مساعد كتابي	مختزل	ضارب على الآلةلكاتبة
١	–	–	–	–	١/٢	–	–	–	١/٢
٢	–	–	–		–	–	–	–	–
٣	١	–	–	–	–	١	–	–	–
٤	١	–	–	–	١	١	–	١	–
٥	١	–	–	–	١	١	–	١	١
٦	١	–	١	–	١	١	–	١	١
٧	١	–	١	–	١	١	١	١	١
٨	١	–	١	–	١	٢	١	١	١
٩	١	–	٢	–	١	٢	١	١	١
١٠	١	١	١	–	١	٢	١	١	١

ويظهر مسح أسليب المشار إليه متوسط الأفراد بخمسة ، بمدى من واحد إلى واحد وعشرين (إذا رتبت سلسلة من الأرقام بنظام ، فالرقم الأوسط صعوداً أو هبوطاً ، أو معدل الرقمين الأوسطين صعوداً ، إذا كان عدد الأرقام زوجياً ، هو المتوسط) ، والأرقام الأكبر نجدها في الشركات الكبيرة . الخ .

ومن كلمات آشورز : « يصبح تعيين ضابط الاعلام عديم الفائدة في مثل هذه المستويات المنخفضة حيث لا يفكر بجدية أحد ذو أهمية في وضع ثقته فيه . وإذا ما عين شاب فسينظر إليه دائماً كشاب يتعامل معه بطريق غير

مباشر ولا تعطي آراؤه أي وزن بينما الزميل سيعامل دائماً كزميل ويستطيع أن يفيد في هذا الإطار. هذه هي الحقيقة، ولكنها لا تعني أن يعامل ضابط الاتصال بصفة دائماً بطريق غير مباشر. فالمدربون يفوضون في سلطاتهم، ومع ذلك يعملون، وعندما يحتاجون إلى معلومات فعادة ما يقولون لمساعد: أبحث لي عن هذا، وسيحاول المساعد وفقاً بطريقته. وقد تأتي المكتبة في أول، أو سادس أو لا تأتي في قائمة مصادره للمعلومات. وعندما يصل إلى المعلومات فسيكون رده على رئيسه (وجدت أن..) دون أن ينسب أي فضل للمصدر. ويتطلب هذا من المكتبيين وعلماء الأعلام في الصناعة أن يتخذوا الخطوات المطلوبة لبيع «خدماتهم لهؤلاء الذين على صلة وثيقة بالمديرين والمديرين أنفسهم. وقد يسألون إذا بدا أن استعلاماً على مستوى أعلى من السائل: «من يطلب هذه المعلومات؟» وماذا يعملون إذا وجدوا أنها، مثلاً، لمدير، وهذا يتوقف على علاقتهم بالمدير ومساعده.

يتميز العمل في الصناعة بوجه عام بسرعته، وإحساسه بالأهمية. فينبغي إتمام المشروعات وتسليم الطلبات في وقتها، وإلا وجد البعض نفسه في مشاكل. وأنها لفكاهة قديمة أن يطلب المديرون دائماً المعلومات المتأخرة، فالوقت من ذهب، وعلى المكتبي الذي تعود على أن يتأتى أن يرتب نفسه لهذا..

قد تضم المكتبة الصناعية عددا ضئيلا من الكتب، بالمعنى المفهوم.. ويكون مخزونها بوجه خاص من الدوريات والتقارير (من داخل وخارج المنظمة) والنشرات والمطبوعات الحكومية والمعايير القياسية وآداب التجارة، الخ. وأحيانا ما تحتفظ وتفهرس مراسلات الجهاز الام، ولكن هذا غير عادي. وتضم كل منظمة صناعبة إدارة للبراءات، وقد تحفظ البراءات وتعد منها أعمال الاعلام أو في المكتبة ويتوقف مكان ذلك على

أيها أنشىء أولاً وتفضيل المسئولين. وينبغي على المكتبي الذي لم يتعود عمل البراءات أن يستغل معرفة أفراد البراءات وكذا غيرهم من الخبراء.

وهنالك نقص كبير في بيانات تمويل خدمات الاعلام الصناعي، ويكون تجميعها معقداً نظراً للاختلاف الكبير في طرق المحاسبة. وأوضح مسح أساليب في المملكة المتحدة أن ما ينفق على مرتبات الأفراد يبلغ ثلاثة أضعاف الانفاق على المواد المكتبية. ومن المتعسر أن نربط بين ما ينفق على المكتبات والعائد أو رأس المال، كما أن عدد العاملين ليس له أهمية. ويبدو أن أحسن موجه هو أن نأخذ عدد الأفراد المؤهلين أو معادلي المؤهلات المخدومين، ونسمح بأفراد المكتبة وموظفي الاعلام بالنسبة التي أعطاها آشورذ ونقدر متوسطاً مقبولاً لمرتباتهم ونضيف ٥٠٪ للمواد المكتبية والتجهيزات والمطبوعات وغيرها من التكاليف التي تحسب على المكتبة.

٣,٣ منظمات البحث

تختلف هذه اختلافاً بيناً في الحجم والغرض من الجامعة وغيرها من المعاهد التي تعمل في البحث البحت والبحث التطبيقي، إلى معامل البحث الحكومية التي تتولى الأبحاث السرية أو العلنية إلى معاهد البحث الخاصة التي تديرها الجمعيات والاتحادات. ويتراوح عدد الباحثين فيها من ستة إلى المئات. وقد تعمل «لنظام موجه» بمعنى أن تهتم بموضوع تقليدي يدرس في الجامعات كالكيمياء أو الطبيعة أو الهندسة الكيميائية، وقد تعمل «لمهمة موجهة» بمعنى أن هدفها هو أحد المهام مثل تحسين طيران الفضاء أو الوقاية من السرطان وعلاجه. وقد سبق الحديث عن البحث الصناعي.

وتختلف أنواع عمل المكتبة والاعلام في منظمات البحث باختلاف

المنظمات. ويتراوح من مجرد التزويد بالمواد إلى هذا مضافا إليه درجات متزايدة من الفهرسة والتكشيف وخدمة القراء إلى إعداد مكتبيين مهرة في الموضوعات المغطاة قادرين على اعطاء خدمة القراء إلى إعداد مكتبيين مهرة في الموضوعات المغطاة قادرين على إعطاء خدمة إعلامية حقيقية.

ولمدى علم المؤلف، لم تصدر قطعاً معايير في هذا المجال. وقد اقترح هيرنر وهيتوول استخدام طرق دراسة العمل لتحديد الأفراد المطلوبين، ولكن يتوقف هذا على العمل المطلوب عمله والذي لا يحددونه هم (والذي يصعب تحديده) إلا في حالة المكتبة المدروسة. ويشيرون إلى الولايات المتحدة وغيرها من الجهات المسؤولة لبيان أن المنظمة التي تضم ٤٠٠ فرد تكني (ويتضمن هذا التكنيين والفنيين) تحتاج إلى أفراد مكتبيين بين خمسة وستة. وقد تكون المعايير حالياً أعلى. ويمكن استخدام اقتراحات آشورذ المشار إليها فيما سبق في حالة مكتبات البحث التي تقرب من مكتبات البحث الصناعي.

وتقتصر مجموعات مكتبات البحث على كتب ذات مستوى بعد التخرج مع قليل من الكتب المتوسطة تعطي في صورة إعارة دائمة للباحثين. وتجمع المكتبة التي تخدم البحث التطبيقي الكثير من تقارير البحث غير المنشورة وشبه المنشورة. وسيعالج هذا بالتفصيل فيما بعد.

وبين الأنواع الرئيسية الثلاثة للمكتبات يكون انتشار اللغات أوسع في مجموعات مكتبات البحث. وفيما عدا الانجليزية (تصدر بها حوالي نصف البحوث المنشورة) ولغة البلاد ستكون هناك كتب ودوريات بالايطالية والاسبانية واليابانية والصينية والتي تزداد أهميتها بسرعة وغيرها من اللغات وستختلف النسبة من بلد إلى آخر. وبعض اللغات مهمة في

موضوعات معينة مثل اللغات الاسكندناوية في صناعة اللب والورق. والدول الصغيرة وتلك التي لغاتها معروفة بقلة تنحو نحو نتائج بحوث العلوم البحتة باللغات الكبرى، وهذا لا ينطبق على البحوث، التطبيقية، خاصة تلك ذات الأهمية المحلية.

وتتطلب مكتبات البحث إبقاء المواد أكثر من غيرها فيما عدا تلك المهتمة بالتاريخ وسنتناول الاستغناء بالتفصيل فيما بعد. وقد يحتاج إلى النسخ القديمة من الكتب الهامة، وتحفظ في مكان منعزل من المكتبة.

والنتائج المنظورة لمنظمة البحث، خاصة في العلوم البحتة غالباً ما تظهر في شكل بحوث منشورة وغيرها من المؤلفات. وستكلف المكتبة بطلب وتسجيل واستلام وخزن و (بالتعاون مع المؤلف) توزيع هذه المطبوعات. وتطلب هذه عادة عند إرسال البروفات النهائية لمحرر المجلة أو غيره من المطبوعات التي تنشر فيها. ويحدد المكتبي بعد استشارة المؤلف عدد النسخ المطلوبة.

٤ - الحيز والموقع والتجهيز

ينبغي أن تكون المكتبة في أنسب موقع بالنسبة لمستخدميها، فإذا كانت المساحة كبيرة فيتحتم أن تكون قرب مركز الثقل (أو ما يمكن أن يسمى «مركز الموقع») بالنسبة للأفراد التكنيين. وينبغي إذا لم يكن هنالك أسباب قوية تعارض ذلك، أن تكون في الدور الأول (ولو على الأقل لأسباب حمل السقف) بالقرب من المدخل الرئيسي وخاصة إذا كان بعض العاملين في مبان أخرى. وتكون مضاءة جيداً خالية من الصوت والاهتزاز، وإذا أمكن لا تكون مباشرة تحت معامل منعاً لإمكان تسرب

الماء من السقف. وينبغي كلما أمكن أن تعطي مظهر الاتساع. فمكتبة محكومة في مكان ضيق يتعسر أن تلقى احترام الناس.

ومن الأدلة المفيدة في المكتبات المتخصصة دليل اتحاد المكتبات المتخصصة: كيف تخططها وتجهزها. ويتضمن عشر حالات، أغلبها لمكتبات صناعية وتجارية مع تخطيط كل منها. وكانت دورية المكتبات المتخصصة تتضمن تخطيط المكتبات الخاصة. ويعطي أنتوني إرشاداً كذلك، خاصة في التخطيط الهندسي.

والمكتبي الذي يبدأ في إنشاء مكتبة علمية عليه دائماً أن يقبل أي مساحة تعرض عليه، ولكن عليه أن يطلب بشدة مكاناً كافياً وأن يعطي ما يدل على ذلك. ويتذكر المسؤولون دائماً مخزون المكتبة ثم يضيفون مكان عمل العاملين تدريجياً. والأنشطة المزعجة مثل الضرب على الآلة الكاتبة، وفض وإغلاق، وينبغي أن تكون، كلما أمكن، في حجرة خاصة لتقلل من ازعاج المستخدمين. والمعتقد أن اعطاء تخطيطات في هذه المقاعد لا يساعد، إذ أن أي تخطيط سوف يكون غير طبيعي لدرجة التوجيه الخاطىء. والمساحة المخصصة ينبغي أن تسمح بـ: (أ) القراء، لكل منهم ٣٠ - ٣٥ قدماً مربعاً (٣ - ٣,٥ متر مربع)، (ب) مخزون المكتبة في شكل مجلدات على الرفوف وكذا النشرات وغيرها في ملفات متجاورة ورف لعرض الدوريات الجديدة وغيرها من المواد والتسجيلات المصغرة وأجهزة قراءتها (خاصة في الدول النامية)، (جـ) الأفراد والسجلات بما فيها الفهارس والتي تحتاج إلى ما لا يقل عن ٧٠ قدماً مربعاً (٧ متر مربع) في البداية تزداد بنمو المكتبة، (حتى ١٠٠ ق.م. (١٠ م.م) لكل فرد من أفراد المكتبة. ولا بد من وجود نقطة خدمة في المكتبات الكبرى، بالقرب من المدخل يتولاها دائماً مساعد مكتبي وعلى مقربة دائماً من أحد كبار

الأفراد العاملين ليعاون المستخدمين ويتولى الإجابة عن التساؤلات الأكثر صعوبة. وإذا لم توجد نقطة خدمة، فينبغي أن يوضع واحد من العاملين ليرى المدخل، بحيث إذا لوحظ أن أحد الداخلين يبدو أنه غير واثق فيما يعمل، قدمت له المعاونة.

وإذا كانت المكتبة جزءاً من مبنى جديد، فإن المكتبي ينبغي أن يكون على صلة مباشرة مع المهندس المعماري ليؤكد أن المكتبة إدارة للخدمات وليست مخزناً، مقترحاً تقسيماً مناسباً للمساحات المتاحة وقد يريه مقالات وتصميمات لبعض المكتبات. ومن المهم الإشارة إلى أهمية أطوال غير مكسورة من الحوائط للترفيف.

وعادة تكون المكتبة جزءاً هاماً في الخطة الأولى في منظمة بحوث جديدة. والمساحات المناسبة للتوسع مهمة جداً ينبغي أن تحدد للمكتبة ولكن قد تستعمل مؤقتاً لأغراض أخرى لا يهم موقعها ويمكن فيما بعد نقلها إلى مكان آخر.

وفي المكتبة الصناعية الناشئة، يعتبر الحد الأدنى لمساحة البداية ٦٠٠ قدم مربع (٦٠ م. .) ولكن فيما عدا المصنع الصغير، فالأحسن ١٠٠٠ قدم مربع. وقد سبق أن عولجت المساحات المطلوبة لمكتبات الكليات التكنية.

٤,٢ التجهيزات

لا بد وأن تكون الرفوف منضبطة، وبالتأكيد لبوصة (٢,٥سم) وإذا أمكن لنصف ذلك. ومن العسير الحصول على ترتيب مناسب وشامل لكل المجلدات، وفي نفس الوقت يغير كلما دعت الحاجة، إذا كانت مجلدات معينة تدخل في أماكن محددة من مجموعات الرفوف. ويتحتم على المكتبي أن

يرفض الرفوف الثابتة إذا ما عرضت عليه وعليه أن يبين أنه يعطي أدوات لا تصلح لعمله. والرفوف الخشب تبدو أجمل وهي موجودة في عدد من الدول وبزيادة ضئيلة في التكلفة. ولكن ينبغي أن تستبدل بتجهيزات معدنية في البلاد المدارية أو التي تكثر فيها حشرات الخشب وفيها تصبح مكافحة الحشرات مهمة كما تعالج الكتب والجلد بمقاومات للعفن. وينبغي أن تكون المكتبة إذا أمكن ذلك، مكيفة الهواء، وأن تزود بستائر للاقلال من الضياء ومنع الشمس عن المخزون). وينبغي أن يكون عرض الرفوف ١٠ بوصة (٢٥سم). وقليل من المكتبات التكنية لديها كتب أعرض من ذلك، ولكن إذا وجد كفاية تحتم عرض ١٢ بوصة (٣٠سم) فينبغي أن يتحصل عليها.

وحفظ النشرات في ملفات متجاورة يمكن من الاستفادة الأحسن للمساحات عن دواليب الملفات. وهناك نوعان: أحدها بالجيوب المعلقة، يمكن أن تنزلق فيها ملفات المانيلا (وهذا يسهل الاتاحة عن وضع الوثائق نفسها في الجيوب) وثانيها الرفوف والفواصل الرأسية. وتوجد الأنواع ذات الاقفال. وأغلب التجهيزات الباقية، إن لم يكن، يمكن أن تكون تجهيزات عيارية للمكاتب، ولكن ينبغي تكون «ممتازة» (١٢ مسافة للبوصة) بها أقواس مربعة والعلامات فوق الحروف وغيرها من العلامات وفقاً للحاجة.

وبالنسبة لتجهيزات الفهرس، فعلى المكتبي أن يتذكر أن أحد لا يميل إلى بطاقات الفهارس، وأن قلة تستخدمها إلا إذا اضطرت إلى ذلك. وفهارس أرشيف وهي تتكون من قصاصات من الورق تمسكها قضبان في وضع ليست أحسن منها. وهناك أنواع أخرى مثل «فهارس القصاصات» (قصاصات بطاقات تعلق في هياكل معدنية يزلق نهايتها في تغريغات)

والهياكل معلقة بحيث تتأرجح بسهولة. وتنتج شركة كلامازو ليمتد. نورثفيلد، برمنجهام ٣١ (انجلترا) ولها فروع في كل المدن الكبرى نوعاً من الفهارس «فهارس القصاصات» تحفظ قصاصات ورق مختلفة العرض تمسكها بروزات، مشبته بين شرائط قوية مركبة على صفحة كرتون، ويمكن تجميع الصفحات في كتب كبيرة تشبه - ولها كل فوائد نوع فهارس - كتاب الحراسة، المستخدم في بعض المكتبات القومية ومن مميزات القدرة على رؤية عدد من المداخل مرة واحدة. ونوعاً الفهارس السابقان قد يشغلان مكاناً أكبر من فهرس البطاقات، كما أن إدخال ورفع المداخل لا يتم بنفس السهولة. والمكتبي المحظوظ الذي يبدأ فهرساً جديداً عليه أن يأخذهما بعين الاعتبار. وأغلب المكتبيين ليسوا محظوظين، ولكن يمكنهم استخدامها لأغراض خاصة مثل إعطاء موضع للدوريات.

واستخدام البطاقات يسمح باستنساخها بتجهيزات خاصة. ولا تعتبر فكرة حسنة استنساخ بطاقات على ورق كرتون كبير مشرشر والتي تفضل لتعطي للبطاقات العيارية، حيث أن حروفها تكون مشرشرة وتصبح أصعب في تداولها من البطاقات العادية.

وستكون هناك حاجة إلى قارىء ميكروفيلم؟ ميكروفيش وسنعالج هذه في الفقرة التالية ٥,٨ . ومن المستحسن استخدام بعض تجهيزات النسخ بالتصوير التي تأخذ مجلدات مجلدة. وقد يفيد ميللارد وتقارير تكنية المكتبة وكذا المنظمات المذكورة في قسم ٥,٨ ، ونصائحها متاحة فقط للأعضاء.

٥ - مواد المكتبة ومعالجتها الخاصة

ينبغي الاستماع إلى نصائح الزملاء الخبراء بالنسبة للمطبوعات المطلوب

شراؤها ، ولكن مهمة المكتبي أن يعلم نفسه وهم بالمطبوعات الحديثة ، والتغيـيرات في الحالية منها (وبوجه خاص الدوريات) في مجال المكتبات. وينبغي عليه أن يشترك في الببليوجرافيات في صورة دوريات وأن يرتب للحصول على قوائم الناشرين. وستدله هذه المطبوعات الحديثة ويكون ذلك عادة قبل أن يسمح عنها زملاؤه. وعليه أن « يقرها » بانتظام ويعلم زملاؤه بالمطبوعات الحديثة في موضوعاتهم. وينبغي عليه أن يتسلم الببليوجرافيا القومية لبلده وغيرها من « البلاد المحببة ». ولاختبارها ينبغي مراجعة والفور ووينشل.

ويتحتم عليه كذلك الامداد بالببليوجرافيا الخاصة (كلما وجدت) بالأعمال وفقـاً للموضوع الشكـل والقواميس والأدلـة (التجارية وغير التجارية) والكتب الأم الخ. وأدلة الأعمال المرجعية مفيدة هنا وسيكون مفيداً الحصول على مجموعة كاملة من أدلة تليفونات بلده ، وبالذات لمراجعة الأسماء والعناوين ووجود الشركات وخاصة إذا وجدت في نسخة مصنفة تغطي الشركات والأعمال.

١ ,٥ الدوريات

هذه دائماً هي المصدر الأحدث لمصادر المعلومات المطبوعة. وكتاب جرنفيل دليل قيم لكل ما يتعلق بمعالجتها في المكتبات.

١/ ١/ ٥ الأنواع

لا تعتبر الأنواع في التصنيف التالي وحيدة ولكنها مفيدة كإطار للمناقشة. (أ) مصادر أولية.

١ - مجلات (تنشر أساساً تقارير بحوث).

٢ - دوريات تكنية.

٣ - دوريات تجارية.

٤ - مجلات البيت.

٥ - جرائد، مجلات اخبارية.

(ب) مصادر ثانوية مثل الدوريات التي تلخص وتكشف المقالات وغيرها، من الدوريات الأخرى.

والمجلات كما تعرف هنا، تنشرها عادة الجمعيات العلمية وتتضمن إعلانات أقل من غيرها (وتستعمل الكلمة بكل أسف كقرين لكملة دورية) وتخدم الدوريات التكنية الصناعية ومحتوياتها أكثر اختلافاً لما فيها من الوصف المبسط المبحوث. ونادراً ما يغطي الاشتراك تكاليف الإنتاج. وتعتمد على الاعلانات من الموردين في الصناعة، ودوريات التجارة غالباً ما تكون تكنية وفقاً للتجارة، ولكنها تقوم أساساً لخدمة تجارة أي مجاري توزيع لواحدة أكثر من الصناعات، وهي تأخذ إعلاناتها من موردي هذه التجارة وفيما عدا ذلك فإنها تشبه الدوريات التكنية.

ومجلات البيت لا ينشرها ناشرون تجاريون، بل المؤسسات الكبيرة والمتوسطة الحجم، أما لموظفيها (وهي نادرة فلا تهم أحداً غيرها) أو كأوساط للعلاقات العامة. وهي تغطي مدى ضخماً من الأنباء المحلية إلى الورقات العلمية يكتبها العاملون بالمؤسسة، ولا يمكن هنا التعميم. وغالباً ما تكون مجاناً.

ولقد نما خلال العشر سنوات الماضية العديد من الدوريات المتخصصة، والجرائد التكنية والمجلات الإخبارية بهدف معاونة رجل التكنية المشغول في متابعة كل جديد في أقل وقت. وتتميز بأشكال الجرائد وكذا تنظيمها

وغالباً ما تصدر أسبوعياً. وفيما عدا ذلك فإنها تشبه الدوريات التكنية.

المصادر الثانوية هي المفاتيح إلى الذخائر التي تضمها المصادر الأولية بدرجة كبيرة. ويمكن تقسيمها وفقاً إلى كونها تكشف فقط أو تعطي أيضاً خلاصات أو مستخلصات للمقالات، والأخيرة منها تتضمن تلك التي تقدم «مستخلصات معلمة» تعلم القارىء بالنتائج الرئيسية والطرق المستخدمة، أو تقدم «مستخلصات دالة» وهي نادراً ما تحل محل مشاورة الأصل. وبعض هذه الدوريات تكشف أيضاً الكتب الجديدة والبراءات والعباريات وغيرها من الوثائق المطبوعة. والمقياس العام لكفاءتها يؤخذ بمدى فارق الوقت بين نشر الأصل ومدخله. ودائماً يكون ذلك أطول لدوريات المستخلصات، إذ ترسل الوثائق إلى خبراء خارجيين لاستخلاصها في وقت فراغهم. ولا ينبغي أن تزيد المدة على ستة أشهر. وتتخصص بعض دوريات التكشيف في التغطية السريعة، كما أن بعضها يقصر مداخله على الدوريات التي تصدر في بلده. ويمثل كشاف التكنية البريطاني هاتين المجموعتين.

ويوجد في الكيمياء بعض أحسن دوريات الاستخلاص. وعلى كل مكتبي تكني أن يتعرف على «كيميكال أبستراكتس وكيميش زنترالبلات» وبعض الدول لديها نظم استخلاص تغطي كل التكنية. وتظهر حالياً ريفيراتيفني زورال (روسيا) في حوالي ٥٦ جزءاً، بعضها يظهر أيضاً مترجماً «بالانجليزية من الجلدة للجلدة» وتظهر البوليتان سينياليتيك الفرنسية في ٤١ جزءاً مغطية كذلك العلوم الإنسانية.

وتعتبر دوريات الاستخلاص والتكشيف على هذا القياس غالية في الإنتاج وهي تضم قليلاً أو لا تضم إعلانات. وهي بذلك غالية الاشتراك. ولهذا السبب يوجد العديد من الدوريات الأصغر والمتخصصة تغطى مجالات

صغيرة أو المظاهر المتخصصة في الكبيرة منها والتي يستطيع المشترك الفرد أن يتحمل اشتراكها. وفي بعض الأحيان ينظر إلى تعدد الاستخلاص هذا على أنه مضيعة، وأن كل وثيقة ينبغي أن تستخلص مرة واحدة فقط، وهذا يتجاهل طبعاً احتياجات القراء المتخصصين. فمقالة عن شمع النحل يغطيها كيميكال أبستراكتس وأبيكلشلار أبستراكتس، ولكن بطرق مختلفة للغاية.

ونوع آخر من المصادر الثانوية (يمكن أن يدعي مصادر ثالثة) هو «مراجعة المطبوعات» وينشر في مجلدات سنوية تحت عناوين مثل ريسنت أوفانسس أن.. أو أنيوال رفيواوت.. وهذه تتكون من أبواب في موضوعات محددة، يعدها الخبراء وهي عادة تكون مختارة وناقدة.

٢, ١, ٥ الاختبار

وتحتاج، حتى أصغر المكتبات، إلى ثلاثين دورية أو أكثر. ومن العجيب أن عدداً كبيراً من المكتبات تتراوح عناوينه بين مائتين وثلاثمائة عنوان وأكثر من ذلك مهم (وممكن) في المنظمات الكبيرة فقط. وسيحتاج هذا إلى شريحة كبيرة من ميزانية المكتبة، إلا - كما هي العادة في الصناعة - إذا خصمت على حساب المنظمة ككل أو الإدارات وليس على المكتبة.

ويعتمد نوع الدوريات على ما إذا كانت المكتبة تستخدم للبحث أساساً (حيث يكون أغلب ما يدخلها من المجلات)، أو التدريس (وستحتاج مجلات ودوريات تكنية وجرائد وقلة من مطبوعات التجارة) أو الصناعة (حيث تحتاج إلى خليط من كل أنواع).

وعلى المكتبي أن يسأل الأفراد التكنيين أن يعدوا قوائم بالدوريات التي يرغبون في رؤيتها بانتظام وأن يرتبها وفقاً لأهميتها. وعليه كذلك أن يقارن تحليل النتائج بالقوائم العيارية للمحلات الهامة في مجالات الاهتمام. ذاكراً أن تغييرات العنوان كثيرة الحدوث. وأن الناس عادة يكونون غير ملتزمين بالدقة في الإشارة إلى العناوين. وسيؤدي هذا إلى اقتراح عناوين أخرى أغلبها أجنبي. ولا ينبغي على المكتبة أن تأخذ دوريات بلغة واحدة. أو من بلد واحد. ونادراً ما تأخذ عناوين لا يقرؤها أحد، وفي هذه الحالة لأسباب وجيهة. والرجل التكني لا يستطيع أن يتوصل الى جوهر المقالات- على الأقل إلى المدى الذي يحكم به على أهمية ترجمتها- من الجداول والإيضاحات. وإذا لحق بالمقالات مختصرات في أكثر من لغة متاحة فإن هذا يقوم سبباً جيداً آخر.

وستكون هنالك حاجة إلى مجلات الاستخلاص والتكشيف لتغطي مجالاً أوسع المطبوعات والدول - وستدخل هذه في قوائم الأفراد الواسعي القراءة - (وأكيداً من «التكنية») ولكن الاختيار الحكيم مهم. وليست هنالك حاجة إلى شراء تلك التي يحتاج إليها فقط كمرجع في حالات قليلة، على أن تشتري الأكثر أهمية وكل ما هنالك حاجة إلى وفرة، مع أهمية وجود المجلدات السابقة في إعداد ممتدة وخاصة إذا كانت المكتبة تخدم البحث أساساً.

٣,١,٥ الحصول على الدوريات

بدت صعوبات في السنوات الحالية بالنسبة للدوريات والجرائد التي تطبع تجاريا، التجارية منها والتكنية وعدد متزايد منها يقع تحت (التوزيع المتحكم فيه) أي ترسل عادة دون أجر (وبعضها توجد بالاشتراك إلى أفراد

بأسمائهم الذين يفترض أنهم في مواقع ينتج لهم التأثير في طلب البضائع والخدمات المعلن عنها. والنقاش من وجهة نظر الناشرين هو أن ربح أي دورية تجارية أو تكنية يتوقف كثيراً على عائد الاعلانات، وأن المنافسة قوية وأن الجذب وراء العرض على المعلنين بقوائم المشترين المقبولين كبير ولا يمكن تجاهله.

وهذا كثيراً ما يسبب صعوبات للمكتبيين في الحصول على نسخ. وقبل أن يحاول المكتبي طلب عنوان ما فإن عليه أن يتساءل عن قيمة الحصول عليه. فالكثير من الدوريات المتحكم في توزيعها لها سمعة ضعيفة. ويختلف ناشروها في نظرتهم إلى المكتبات. فبعضهم لا يظهرها في قوائمه: والآخرون أكثر واقعية. وفي الحالة الأولى من الممكن الحصول على نسخ من الأفراد في المنظمة الذين في قائمة التوزيع، ولكن قد لا يمكن الاعتماد على ذلك.

ينبغي أن تطلب دوريات اللإشتراك ذات القيمة على (الطلب القائم) (حتى يلغى) – ونفس الشيء بالنسبة لتلك التي تخفض اشتراكاتها لثلاث سنوات إلى خمس سنوات. والأفضل تقريباً شراء الدوريات من خلال اثنين أو ثلاثة (وكلاء الاشتراكات) في دول مختلفة يطلبون الدوريات (التي ترسل مباشرة إلى المكتبة)، ويسددون الفواتير، ويرسلون الحسابات شهرياً على الأكثر وقد يكون على فترات أقل. وهنالك وفر ضخم في الأعمال الكتابية عما إذا طلب كل عنوان مباشرة من ناشره. وقيمة وجود وكيلين أو ثلاثة هي إمكان مقارنة كفاءتها وهم إذ يعلمون ذلك سيكونون باستمرار على حذر. وفي اختيار الوكلاء يتحتم على المكتبي أن يستشير مكتبيين آخرين في مكتبات تماثل مكتبته. وبعض الوكلاء يعملون في مجال الكتب ويخدمون بوجه عام المكتبات والمثقفين. ولديهم الأفراد الاكفاء والمعاونات والببليوجرافية. ومن خطأ طلب الدوريات (فيما عدا الجرائد) من وكلاء

الجرائد المحليين. وإذا ما كانت المنظمة تدفع اشتراك العاملين فيها في الجمعيات فعليها أن تصر على أن تسلم الدوريات إلى المكتبة بعد وصولها.

٤, ١, ٥ سجلات الدوريات

هنالك حاجة إلى السجلات التالية:

الطلبات والمدفوعات، الاستلام. استكمال وتجليد الأجزاء، وسجلات التوزيع إذا وجد. ومن المفضل استخدام «الكشاف المرئي» لبيان عدم وصول نسخة، توقف المجلة عن الورود، وهذا يمكن ضمه مع غيره من السجلات. ومن الممكن مع مداخل الفهرس لاعداد سجل دوريات منفصل وكامل. وينبغي بالتأكيد تسجيل كل نسخة لادخال تاريخها «أو رقم المجلد أو الجزء» وتالريخ ورودها وينبغي تحريك علامة ملونة في الحرف المرئي إلى تاريخ أو غيره «ولكن نفسه طبعاً، بانتظام». وينبغي استخدام علامات بألوان مختلفة للترددات المختلفة. وإذا فر السجل شهرياً فيمكن ملاحظة العلامات الناقصة، ويتخذ فيها إجراء. وتستخدم بطاقة بريدية مطبوعة للمطالبات، تملأ بياناتها. وهنالك تجهيزات (كاردكس، ونيودكس، الخ) تعطي سلسلة من صفحات بعضها فوق بعض مرتبة في أدراج يمكن سحبها. وحروف الصفحات تتيح حروفاً مرئية للعلامات، ولكل وضع هنالك بطاقتـــــان واحدة وقتية للتسجيل والتدوير.. الخ والأخرى للخواص الثابتة: المجموعات الموجودة، رقم المجلد.. الخ.

٥, ١, ٥ العرض والتدوير

ينبغي عرض الدوريات الجارية لأيام قليلة على رفوف مناسبة يمكنها أيضاً أن تأخذ الكتب الجديدة وغيرها من الوثائق. وسيعمل عادة على

توزيعها على القراء فيما عدا المنظمات الصغيرة ، أو حيث تلغي طرق « الاحاطة الجارية » هذه العملية . وتعتبر الدورية حالة خاصة حيث ينبغي على رجالات التكنية أن يروا الاعلانات الحديثة وكلمة المؤلف ومتن المحرر ليكونوا على بينة . ولا تستطيع أي خدمة مكتبية أن تحقق هذه الحاجة . وعلى ذلك فإذا لم يستطع كل من يريد الدوريات أن يحضر ليراها في مكان مركزي فمن المطلوب توزيعها .

والتدوير أو التوزيع مشكلة بالنسبة للمكتبيين . فهو يحتاج إلى جهد كبير يدخل فيه تساؤلات صعبة عن مكانة الأفراد ، ويحتاج بوجه عام إلى تعاون في تمرير الدوريات بسرعة ، وينتج عنه فقدان ثم فيما بعد نواقص في المجموعات . وتعطي قوائم الدوريات الخاصة بالأفراد قائمة أساسية ، وتحتاج القوائم إلى تعديلات مستمرة مع التغيير بالنسبة للأفراد بالمعاش أو ترك أو تغيير الوظيفة . والطريقة الطبيعية معلمات منسوخة بقوائم الاسماء تلصق على الأغلفة الخارجية بملصق خاص . والصمغ العادي أو الغراء غير كـــاف – إذ تنفصـــل المعلمات . والتوزيع بهذا المفهوم الخاص قد يكون « متحكماً فيه أو غير متحكم فيه » (ولتجنب الخلط بالمعنى المستخدم فيما سبق فسأستخدم فيما يلي « الارسال المتحكم فيه ») . ففي « الإرسال المتحكم فيه » ترصد النسخة أولاً للسيد (أ) . ويلاحظ عودتها ثم ترصد – في نفس الوقت للدكتور (ب) ، ويلاحظ عودتها وهكذا . وفي كل حركة يسجل التاريخ . أما في « الإرسال غير المتحكم فيه » فإن النسخة ترسل مع قائمة من الأسماء تنتهي بالمكتبة ، ويأمل المكتبي أن تعود بعد أيام قليلة وليس بعد أيام طويلة . ولكنه لا يعلم عند من النسخة أو أن السيد (أ) قد ناولها للدكتور (ب) . والطريقة المستخدمة تتوقف على مساحة الحيز . وعدد الأفراد والدوريات . فالحيازات والاعداد الكبيرة تفضل الإرسال غير

المتحكم فيه ، حيث الاعادة إلى المكتبة بعد كل شخص تضع عبئاً كبيراً على الأفراد القائمين بعملية التوزيع - وتعدد النسخ يقلل من أهميـة هذا . ويمكن للمكتبة أن تحتفظ بنسخ مراجع من الدوريات الهامة لا تدور .

وهنالك إضافة ممكنة هي « التدوير المختار » فانتشار الموضوعات في الدوريات كبير جداً . فالمقالات في موضوع تظهر في أعداد من الدوريات أكبر من أن يتابعها رجل فيما بين ساعتين وخمس ساعات كل أسبوع . وبهذه الطريقة يستطيع عالم الاعلام أو المكتبي ذو التكنية المقبولة أن يقر الدوريات الواردة وأن يعلم أرقام الصفحات أمام أسماء الأشخاص المتوقع اهتمامهم ، وأن يضيف أسماء أشخاص آخرين لا يرون عادة هذه المجلة مع أرقام الصفحات المناسبة . وأداء هذا على الوجه الحسن يحتاج إلى تفرقة كبيرة - لا يبالغ فيها - ، ومعرفة تكنية واسعة ولكن ليست متعمقة ، مع معرفة بالأفراد المخدومين ، شخصياتهم واهتماماتهم ومسئولياتهم . وينبغي على المفر أن يدرك ما هو مهم وجديد وهذا جدير بأدائه إذا أمكن لأنه أدى على أكمل وجه ، فإن الأفراد سينظرون فقط إلى المواضيع المؤشرة لهم ، بالاضافة إلى الاعلانات . وهنالك وفر ضخم في الوقت بالإضافة إلى تقدير المكتبة إلا أن عدد الأفراد الذين يستطيع شخص أن يؤدي ذلك لهم لا يتجاوز المائة على الأكثر . والتدوير المختار يعقد الارسال المتحكم فيه ، لأن كل نسخة تذهب إلى قائمة مختلفة من الناس . فإذا ما كتب المقر قائمتين مستخدماً ورق الكربون فإن إحداها تكون العلامة والأخرى سجل المكتبة . وإذا كانت القوائم في غالبيتها تثبت لكل نسخة لاضحى ذلك عملاً غير كفء .

٦, ١, ٥ التجليد وترتيب الرفوف

يبرر تجليد المجلدات فقط إذا احتفظ بها على الأقل لعشر سنوات . يعتبر المؤلف فهرسة الدوريات وبوجه خاص ترتيبها في نظام مفهرس مضيعة للوقت في المكتبات التكنية الصغيرة . فلا أحد يطلع على مجلدات الدوريات وتصنيفها - فيما عدا مجموعات الموضوع الواسع - إلا إذا كان امتداداً غير واع من الممارسة مع الكتب . فالترتيب الهجائي يفصل أجزاء متتابعة من الدوريات الواحدة تختلف اسماؤها . وأي طريقة ثابتة للترتيب تزيد من عمل إعادة الترفيف بنمو المكتبة أو إذا حصل على مجموعة دورية جديدة . فالدوريات لا تحتاج إلى أن تكون في أي نظام على الاطلاق ، إذا أمكن بسهولة التعرف على رقم الصف وحرف الرف حيث تحتكظ دورية معينة من كشاف قصاصات في ترتيب هجائي ، هذه الأرقام والحروف تكون واضحة على الرفوف وعلى مخطط المكتبة ، والدورية الجديدة يمكن أن توضع في أي جهة لها مكان فيها .

٧, ١, ٥ تجميع المجموعات

ينبغي في المكتبة الجديدة تخصيص ميزانية لشراء الملفات السابقة من الدوريات ، أصلية كانت أو معاد طبعها أو في شكل مصغر . ويمكن الحصول على أجزاء قليلة عن طريق نظم التبادل للدوريات غير المرغوب فيها ، ولكنها عملية شاقة إذا اعتمد عليها وحدها . ومن المفيد الاحتفاظ بقائمة مكتوبة على الآلة الكاتبة بالأجزاء المفقودة والفراغات في المجموعات والمجلدات السابقة ذات الفائدة وذلك لمضاهاتها بقوائم المواد المتاحة .

٥,١,٨ الفهرسة

ينبغي فهرسة الدوريات حسب عناوينها كما ترد على أغلفتها مع حذف العناوين الثانوية. والتكنيون لا يفهمون النظام الذي تفهرس فيه مجلة الجمعية الكيميائية (الجمعية الكيميائية. مجلة). ويعتقد أن هذا لا معنى له. ومفهوم أن الجمعية هي مؤلف مجلتها قابل للنقاش إذ أن الكثير من الناس ينشرون فيها دون أن يرتبطوا بالجمعية، بل إن معظم أعضائها لا يسهمون في مقالاتها.

٥,١,٩ الاستغناء

لا ينبغي الاستغناء عن مواد دون أخذ رأي من قد يستخدمونها. (مطبوعات الموضوعات المختلفة له فترات حياة مختلفة. أما مطبوعات الكيمياء فتستخدم لفترة أطول من غيرها). وفترة الاحتفاظ بالمجلدات الدوريات تتوقف على تكلفة صيانتها وخزنها، مقارنة مع تكلكة وصعوبات استعارة المجلدات القديمة عند الحاجة إليها. ينبغي الاحتفاظ بسجلات الاستعارة من المخزون وكذا الاستعارة من الخارج مع تحليلها لتحديد مثل هذه النقاط.

٥,٢ الكتب

تحتاج المكتبة التكنية الصغيرة الجديدة إلى أربعمائة كتاب كل عام لمدى خمس سنوات تقل فيما بعد. وتحتاج مكتبة الكلية التكنية إلى ثلاثة أضعاف ذلك على الأقل بالإضافة إلى نسخ زائدة وفقاً للحاجة. والكتب التكنية وخاصة الأنواع المتقدمة منها غالية، وتتقادم معلوماتها بسرعة وينشر سجل

اتحاد المكتبات – في عدد أغسطس من كل عام تحليلات للكتب والدوريات المنشورة في المملكة المتحدة مبينة التكلفة وفقاً للموضوع، ويبلغ معدل الزيادة السنوية في التكلفة في السنوات الأخيرة ٨ - ١٢٪ - وتنشر مجلة المكتبات بيانات مشابهة عن كتب الولايات المتحدة وبجانب الببليوجرافيات القومية فإن هناك دوريات ببليوجرافيات للكتب التكنية:

أسليب بوك ليست، نيوتكنيكال بوكس، وواحدة تكشف المجلات التي تستعرض الكتب تكنيكال بوك رفيواندكس.

وطلب المجلات التي تستعرض الكتب يعني الانتظار شهوراً ومن الممكن الحصول على الكتب المصرح لها، وفي هذه الحالة يمكن الحصول على رأي المتخصصين. ويتفسر طلب الكتب المصرح بها إلا إذا كانت مناسبة. وهنالك فائدة تعود لطلب أغلب الكتب، وبالتأكيد الكتب الأجنبية عن طريق واحد أو اثنين من باعة الكتب الكبار المتخصصين في تزويد المكتبات، وبائعي الكتب الصغار المحليين ولكن ليس لديهم العمالة المدربة ولا الببليوجرافيات ولا غيرها من المعاونات المهمة. ومن المهم أن تحدد على الطلبات كلما أمكن ذلك التفاصيل الصحيحة والكاملة للمؤلف أو المؤلفين، العنوان، الناشر.. الخ.

٣,٥ التقارير

زادت أهمية التقارير منذ الحرب العالمية الثانية وهي تختلف كثيراً في نوعيتها وفي سريتها. من تقارير غير منشورة ومتاحة فقط داخل المنظمة، أو لأشخاص تثبت حاجتهم لمعرفتها، إلى التقارير المنشورة والمتاحة

بسهولة. وهي عادة - وإن لم يكن دواما - تغطي البحث والتطوير، وبوجه خاص ما تموله الحكومة. (والأخيرة سيشار إليها فيما يلي بتقارير الحكومة).

والتقارير لا تتداولها تجارة الكتب على الاطلاق وهي متاحة بوجه عام من الأجهزة المصدرة لها فقط. أو من مراكز التقارير التي تدار على مستوى قومي، وغالباً ما تديرها الحكومة. وهذه تجمع وتفهرس وتصنف وتتيح التقارير وفقاً لسريتها ولاحتياجات المنظمة الطالبة للمعرفة، أما بحجمها الأصلي - وهي ما تعرف بالنسخة الجامدة - أو ميكروفيش. وعلى المكتبي من البداية أن يوطد صلاته بالمراكز المناسبة. وتقارير الحكومات الأجنبية يوزعها مركز أو مراكز في دولة الأصل إلى المراكز في الدول الأخرى (الصديقة) وفقاً لقواعد صارمة، وليست هنالك أية فائدة في الكتابة بطلبها من المراكز الأجنبية. وعلى المرء أن يطلبها من المراكز وهو يسجل الطلب ويزوده بها إذا أمكن.

وتجمع التقارير غير الحكومية في مراكز قومية وعادة ترسل هي أو بيانات عنها من الجهاز المصدر لها أولاً وفقاً لقائمة توزيع تغطي الأعضاء - أن وجدوا -، والمعاهد ذات الصلة.. الخ وقد تتاح فيما بعد للجمهور العام. وتنشر أغلب التقارير أو أجزاء مختارة منها فيما بعد في الدوريات. ومن الصعب أن تعمم معالجة التقارير من كل نوع للاختلاف الكبير بين الدول والمنظمات.

والمصادر الأساسية للمعلومات عن تقارير الولايات المتحدة وبريطانيا هي: يو. أس. جفرنمنت ريسوش اند ديفولوبمنت ريبورتس و آر. أند. دي ابستركس. ومن المهم في فهرسة التقارير أن تعمل المداخل أيضاً تحت أرقام التقارير، خاصة في السلاسل الكبيرة مثل ايه. دي. سيرز.

٤,٥ مطبوعات الحكومة

هذه وثائق تصدرها هيئات الحكومة (قومية أو وفق التقسيم الإداري أو الولاية) وغالباً ما تطبعها المطابع الاميرية (ويستخدم مصطلح «وثيقة») في الولايات المتحدة لهذا المعنى). وتصدر أغلب الحكومات قوائم منتظمة للمطبوعات الجديدة وللعناوين يمكن الرجوع إلى ولفورد ووينشل. وتظهر قوائم مطبوعات الحكومة السوفيتية في كينجناجا ليتوبيس. وينبغي أن تطلب مطبوعات الحكومة من الطابع المناسب وفي بعض الأحيان - وخاصة من الدول الصغيرة يمكن أن تطلب عن طريق المستشار الثقافي في السفارة المختصة - وتقبل بعض المطابع الحكومية أوامر قائمة بكل المطبوعات من نوع معين مثل القوانين الجديدة.

٥,٥ والمطبوعات التجارية

يتحتم على كل مكتبة أن تحصل على فهارس من الناشرين المهمين وكذا المطبوعات التجارية والنشرات.. الخ. والاستغناء عن المواد عديمة القيمة عملية غالية لا تؤديها المكتبات التكنية الصعيرة على أي مدى. وفي بعض الحالات يسهل استعارتها من مصدر مركزي، مثل اتحاد تجاري أو تكني. وفي بعض البلاد نشأت خدمات تجارية - أنظر هذا العنوان فيما بعد - لجمع وتكشيف وإتاحة المطبوعات، وكذا كشافاتها في مجال معين، وهذه الخدمات عمرها قصير.

٦,٥ البراءات

يمكن الحصول على هذه برخص من المكاتب القومية للبراءات ويفضل

تجميعها في مجموعات مقبولة طبقاً ببلادها وأرقامها. وإذا ما كان للمنظمة إدارة براءات أو وكيل براءات فعلى المكتبي أن يستشيره قبل أي إجراء لتجميع أو تكشيف البراءات، وقد يطلب أن يفعلوا ذلك فعلاً. ويمكن الحصول عـــــــلى تفاصيل البراءات الجديدة من الدوريات الرسمية التي تصدرها المكاتب القومية للبراءات، ولكن الكشافات الموضوعية نادراً ما تكون مرضية. وقد نشرت درونت ببليكا شنزليمتد ١٢٨ ثيوبالزرود. لندن. دابليو. سي. ون. دوريات مستخلصات خاصة للبراءات بالموضوع تغطي البراءات من اثنتي عشرة دولة في مجال الكيمياء كما تنشر دوريات استخـــــلاص أو تقرير لكـــــل براءات بريطانيا، ألمانيا (الاتحادية)، أو السوفيتية وكذا دوريات تغطي البراءات الكيميائية من خمس دول أخرى.

وإذا رغب في إجراء بحوث للبراءات، فعلى المكتبي أن يعلم أياً من دوريات الاستخلاص العادية مثل دورية إلمستخلصات الكيماوية تكشف البراءات. وعليه أن يقوم بدراسة خاصة للموضوع لأن له مظاهر وأدوات معددة يصعب هنا التعرض لها.

٧,٥ الخدمات التجارية

استخدم هذا التعبير هنا لعدم وجود أحسن منه يغطي مجالاً كبيراً من الخدمات تقدم إما «إحاطات جارية» أو استرجاع المعلومات (تجمع ما هو معروف عن الموضوع) أو كلاهما في أشكال غير تقليدية متعددة، أما بدلاً من، أو بالإضافة إلى المصادر الثانوية «التقليدية» لمجلات الاستخلاص. ويختلف الشكل من دوريات «إحاطة جارية» إلى خدمات البطاقة أو الشريط أو الميكروفيلم، وتختلف الخدمات كثيراً في حجم المجال المغطي. والمنظمات التي تقدم هذه الخدمات أغلبها ليست تجارية، مثل المكتبة

القومية للطب في واشنطن، (ميدلارز) خدمة استرجاع المعلومات الطبية) ومعهد الحديد والصلب بلندن (خدمات البطاقات - ابتكس التي تغطي الكتب ومقالات الدوريات)، وتختلف كذلك أشكال موضوعات المطبوعات المتناولة.

هذه الخدمات عادة تكون غالية للغاية، تصل إلى مئات الدولارات أو الجنيهات في السنة بالنسبة للمكتبات التكنية الصغيرة، إلا إذا أمكنها أن توضح وفراً حقيقياً، ولكن على المكتبي أن يعلم أيها يهمه، لأنه يستطيع أن يستخدمها في مكتبات أخرى. وسنعطي قائمة في نهاية المقال تغطي تفاصيل مثل هذه الخدمات.

٨,٥ الميكروفيلم

تختلف هذه عن كل ما سبق فهي أشكال فيها يمكن استنساخ أي نوع من المواد، دوريات وتقارير وجرائد.. الخ. في صورة مصغرة لتوفير مساحات الزن، وقد تزايد استخدامها لإعداد نسخ من المواد الجديدة مثل التقارير ذات الطلب التجاري المحدود.

وتنقسم إلى أشكال معتمة وأشكال شفافة. فالأشكال المعتمة تتضمن البطاقات المصغرة والطباعة المصغرة وهي عديمة الفائدة، ولكن يمكن أن نجدها. والأشكال المعتمة التي اتسع الاهتمام بها هي أنواع مختلفة من النسخ المصغرة عادة في شكل كتاب، مستخدمة نسب تصغير صغيرة (النسبة بين طول الخط في الطبيعة والشكل المصغر) لإمكان قراءتها بعدسة مكبرة. والأشكال الشفافة أكثر أهمية ويمكن تقسيمها إلى لفات ميكروفيلم غالباً ما تكون ٣٥ مم أو ١٦ مم. دون ثقوب، والأشكال «الموحدة» ويستخدم

الميكروفيلم لتصغير إعداد كبيرة من المجلات ومواد الارشيف والجرائد وبها نحتاج إلى مساحة خزن صغيرة . والأشكال الموجودة هي ميكروفيش (شفافة ولكن على شكل بطاقة ، والمساحة العيارية ١٨٤ × ١٠٥ مم ، ويمكن وجود غيرها) وأشكال متعددة من جيوب بلاستيك تضم شرائح قصيرة من الميكروفيلم والمواد الموحدة أكثر سعراً لكل صفحة ولكنها أسهل في الاستخدام .

ويمكن في حالة الطوارئ قراءة الأشكال المصغرة باستخدام مجهر ولكن هذا يجهد العين . وينبغي أن تعد أجهزة قراءة تستخدم في الضوء الخافت . وتتغير الحالة بسرعة ، وعلى المكتبي الذي يحتاج إلى مشورة عن أجهزة القراءة أن ينضم إلى ناشونال ريبوجرافيك سنتر فور پوليتكنيك ، انديميون رود . أنكس ، هاتفيلد ، هارتس (انجلترا . والخدمة الأساسية قيمتها عشرة جنيهات للسنة تتيح للأعضاء دورية ربع سنوية تتضمن تقويماً مختصراً عن التجهيزات الجديدة ، وتعليقاً ومقالات وإمكان استخدام خدمات الاستعلام . ومن النقاط التي ينبغي مراعاتها عند اختيار جهاز لقراءة الميكروفيلم تذكر نسبة التكبير ، وطول خط الميكروفيلم ، المغطى عند هذه النسبة (للتأكد من أن كلتا نهايتي أطول خط يمكن أن يقابل بقعاً على الشاشة . في نفس الوقت) ، وتوافر قطع الغيار في الوقت الحاضر والمستقبل ، وبوجه خاص في الدول الحارة درجة الحرارة التي يحتملها الفيلم . (وفي المناطق المدارية ينبغي الاحتفاظ بالأشكال المصغرة وتجهيزات قراءتها في أماكن مكيفة الهواء . ونفس الشيء صحيح بالنسبة للأشكال المصغرة في الأجواء الشديدة الجفاف) .

وهناك أجهزة قراءة بسيطة وجيدة في انجلترا تبلغ قيمتها ٧٠ جنيهاً أو أقل وإذا كان ممكناً الحصول على قاريء - طابع - (أرخصها يكلف ٢٣٥

جنيهاً) فسيقدر العاملون هذا كما سيوفر وقتهم. ويجدد القارىء الصفحة التي يحتاج إليها ويضغط زراً فيستلم تكبيراً يستطيع أن يأخذها منه ويرجع إليها عند الحاجة.

وليس هناك جهاز قراءة مرض للأشكال الصغيرة المعتمة والشفافة. وإذا احتفظ بالأولى (في أشكال تحتاج إلى جهاز قراءة) فينبغي التزود بجهاز لهذا الغرض. ولكن قلما يحدث هذا.

القسم الثاني
المكتبات التقنية الصغيرة
دليل للمكتبيين الذين ينقصهم التدريب التكنولوجي

٦ - الإعداد الفني

٦ - ١ - التصنيف والتكشيف

لعل من المفيد أن نقابل أولاً بين الاتجاهين التعميمي والتخصيصي في المعالجة. أما الاتجاه الأول فنجده عادة عند أولئك الذين لم يشتغلوا قط بمشاكل الإعلام في بيئات متخصصة. وتميل هذه المدرسة إلى الاعتقاد بأنه لو استعمل الكل تصنيفاً معيناً فإن المواد يمكن أن تصنف في المنبع بطريقة مرضية تماماً وأرخص بكثير مما هي الآن، وذلك بأن تقوم كل المكتبات المتخصصة بفهرسة ما لديها وتصنيفه بطرقها الخاصة. ولقد وجدت وجهة النظر هذه مؤيدين كثيرين من بين المروجين الأوائل للتصنيف العشري العالمي. ولسوء الحظ ليس ذلك صحيحاً في البيئة المتخصصة. فالعالم المتخصص في المعادن - مثلاً - الذي يعمل بشركة تنتج المغازل ويهتم بمشكلة تآكل المغازل وأسدتها، يمكن أن يقرأ عن غزل النايلون، لا لأنه مهتم بالموضوع، ولكن ليجمع معلومات عن تآكل المغازل وتكوينها وظروف

عملها .وينبغي على أمين المكتبة الذي يعمل بهذه الشركة وعلى كل من له يد في اختيار موادها أن يجمع المقالات التي تعالج هذه النواحي ويكشفها ويهل النواحي الأخرى. ومعالجة الموضوع من زاوية متخصصة بهذا الشكل قد لا يمكن التكهن بها أو الإعداد لها إذا تم التكشيف في المنبع، وهذا ما يبرر أهمية وجود هيئة تنهض بهذه المهمة. وثمة مبرر آخر وهو أن التصنيفات العامة لا تناسب الاهتمامات الخاصة ولا ترضيها.

٦ -١ -١ -تصنيف ديوي العشري

وهذا التصنيف الذي يرجع هيكله الأساسي إلى سنة ١٨٦٧ لا يستعمله – على حد علم المؤلف – إلا القليل جداً من المكتبات المتخصصة العتيقة في المملكة المتحدة وفي بقاع أخرى من العالم فيما عدا أمريكا الشمالية التي ظهر فيها. ومهما تكن معرفة المكتبي في المكتبة التقنية الحديثة به وحذقه في استعماله فإنه ينبغي عليه أن لا يختاره لمكتبته لأن تقسيماته الأساسية عتيقة إلى حد ما لأنها عملت أساساً للمكتبات العامة لا المتخصصة، يضاف إلى ذلك أن القوائم ليست مفصلة بالقدر الكافي لتكشيف المقالات وغيرها. فهي تفتقر إلى أدوات مناسبة تسمح لرموز الموضوعات البسيطة بأن تركب في أرقام تصنيف تصلح للموضوعات المركبة. وعلى الرغم من تلك العيوب انتشر تصنيف ديوي العشري انتشاراً كبيراً، وهو يعدل بانتظام، وإن كان التعديل يتم بتحفظ .ولم يتمكن كاتب المقال من رؤية الطبعة الثامنة عشرة التي نشرت في الولايات المتحدة في أواخر سنة ١٩٧١ قبل كتابة هذه السطور.

٦ - ١ - ٢ - التصنيف العشري العالمي

وقد بنى هذا التصنيف أساساً على التصنيف العشري، وما زالت قوائمه تعكس بعض عيوب القوائم القديمة كوضع بعض الموضوعات في غير موضعها. ولقد أفاد هذا التصنيف من التعاون الدولي، فهو يمتاز بتفصيل قوائمه وقابلية الأرقام فيه للتركيب. ولقد تبناه الاتحاد الدولي للتوثيق الذي ينشر فهرساً سنوياً مجانياً بكل ما ينشره من مطبوعات مضافاً إليها بعض المطبوعات الأخرى المفيدة. وقد صدرت طبعات مفصلة من التصنيف العشري العالمي باللغات الانجليزية والفرنسية والألمانية واليابانية والبولندية والبرتغالية والأسبانية، وإن لم تكن الطبعات بكل هذه اللغات كاملة، وهناك أيضاً طبعات مختصرة (تناسب المجموعات المحدودة) في عدد من اللغات الأخرى. كما صدرت أدلة لهذا التصنيف تبين طريق استخدامه باللغات الانجليزية والفرنسية والألمانية. وتقوم المراكز القومية التي تنشر هذا التصنيف عادة بتقديم نسخ من مسودات الأقسام التي يجري العمل فيها. ولا تحتاج المكتبة التي تريد أن تستعمله إلى شراء كل الخطة - كما في حالة التصنيف العشري - ولكنها تحتاج إلى الأقسام التي تهمها فقط. ونتيجة لكثرة الطبعات والمسودات المتاحة نجد كل مكتبة تسير على التصنيف العشري العالمي تستعمل نصاً يختلف قليلاً عن النصوص التي تستعملها المكتبات الأخرى.

وتنشر التوسعات والتعديلات المقترحة كحواش ليعلق عليها المتخصصون وينتقدوها، فإذا نجحت في هذا الاختبار تصبح رسمية وتنشر في كتيب خاص يصدر مرتين في السنة بعنوان «توسعات وتعديلات

للتصنيف العشري العالمي »، ويجمع كل ثلاث سنوات. ومن أهم مميزات التصنيف العشري العالمي أن هيكله الأساسي مالوف للكثيرين، وأن أغلب الناس لا يهتمون باستيعاب خطة جديدة عليهم. ولكن عيب هذه الخطة - وهو عيب تشترك معها فيه كل الخطط العامة الكبيرة - أن الموضوعات الجديدة تحتاج إلى وقت لكي يعترف بها وتحتل لنفسها مكاناً في الخطة. وإلى أن يتحقق ذلك فإن الانتاج الفكري في تلك الموضوعات أما أن يوضع تحت أنسب الأرقام له في الخطة أو تحت رؤوس موضوعات عامة. فإذا استقرت تلك الموضوعات وخصص لها رقم جديد في الخطة كانت المشكلة أن أغلب المكتبات لا تملك الامكانيات التي تمكنها من أن تعيد تصنيف ما سبق وصوله إلى المكتبة من إنتاج في تلك الموضوعات حتى يتجمع كل ما كتب عن الموضوع في مكان واحد. وتكون النتيجة صعوبة الاستفادة من الانتاج الذي وصل إلى المكتبة قبل استقلال موضوعه برقم تصنيف خاص به. يضاف إلى ذلك أن بعض المكتبات تعجز عن تصحيح فهارسها لتلائم التغيرات المستحدثة في الخطة، وليس ذلك مقصوراً على التصنيف العشري العالمي، بل إنه يحدث بالنسبة للخطط العامة الأخرى أيضاً. وكثير من المكتبات ما زال يستعمل القسم الرابع من التصنيف العشري العالمي الخاص باللغات، مع أنه ألغى رسمياً سنة ١٩٦١. وطبقاً «لقاعدة السنوات العشر» ينبغي أن لا يستعمل الآن اطلاقاً وسوف يخصص هذا القسم لموضوع أو موضوعات اخرى فيما بعد.

٦ - ١ - ٣ - تصنيف مكتبة الكونجرس

وهذه الخطة تساير التفكير العلمي على الأقل في العالم الغربي، ولكنها لم تظهر إلا باللغة الانجليزية فقط. وقد أفسدها الرمز السيىء والطريقة التي

قسمت بها . فهناك ٢٩ مجلداً (تضم ٧٠٠٠ صفحة من القوائم) لكل مجلد منها كشاف خاص به، ولكن لا يوجد كشاف عام ولا مقدمة أو دليل للخطة ككل. وعلى عكس أي خطة أخرى عامة فإن تصنيف مكتبة الكونجرس صمم لمكتبة واحدة هي تلك التي يحمل اسمها والذي بنى على أساس احتياجاتها . ومع أن التعديلات التي طرأت عليه أقل تحفظاً مما هي في حالة التصنيف العشري أو العشري العالمي فإنها لا تتم إلا على يد مكتبة الكونجرس ومن أجلها . وتظهر نشرة ربع سنوية « بالاضافة والتعديلات في تصنيف مكتبة الكونجرس » . وهذه الخطة لا تتيح تركيب أرقام للموضوعات المركبة مع أنها تعطي لكثير من تلك الموضوعات أرقاماً خاصة بها . وأحسن دليل لها ، هو الذي أصدره أمروث .

٦ - ١ - ٤ - رانجاناثان وتصنيف الكولون

ولقد كان عالم المكتبات الهندي البارز الأستاذ س . ر . رانجاناثان هو واضع التصنيف الوجهي ورائده . وكان ذلك منطلقاً جديداً تماماً على أساسه يصنف موضوع كعلم المكتبات أولاً إلى عدة وجوه هي : الذاتية (المكتبات وأنواعها) ، والمادة (مجموعة المكتبة وموادها) ، والطاقة (العمليات المكتبية) ، والمكان والزمان ، ويبدو ذلك التصنيف غريباً ويحتاج إلى ممارسة للتعود عليه ، ثم إن التدريب الخاص - وهو غير متوفر في كل الدول - مهم لعمل مثل هذه الخطط واستعمالها .

ومن مميزات هذه الخطة أن كثيراً من الموضوعات المركبة مثل « فهرسة التقارير التقنية في مكتبات البحث الهندية » التي توضع في التصنيف العشري وتصنيف مكتبة الكونجرس تحت رقم تصنيف عام إلى حد ما ، تأخذ في تصنيف الكولون رقماً طويلاً يمكن تحليله إلى وجوه متعددة :

الذاتية (مكتبات البحث)، المادة (تقارير تكنية)، الطاقة (الفهرسة)، المكان (الهند)، الزمان (القرن العشرون). وكل وحدة من هذه الوحدات لها نفس الرمز في أي تركيب تظهر فيه. والرقم المركب يتكون من تتابع هذه الأرقام حسب ترتيب الأوجه: الذاتية، المادة« الطاقة، المكان، الزمان. وبهذه الطريقة يمكن أن تكون القوائم قصيرة إلى حد كبير. ويمكن أن نسمي القوائم المبنية على هذا الأساس قوائم تحليل تركيبي نظراً لأن الأفكار محللة فيها إلى مفاهيم أساسية ركبت لتكون أرقاماً محددة كتحديد الموضوع الذي تغطيه.

ولسوء الحظ فإن الممارسة العملية لم تبلغ من التوفيق ما بلغه الأساس النظري لهذه الخطة. ولم يعط رانجاثان تفسيراً للذاتية، ثم إن صيغة الأوجه: الذاتية، والمادة، والطاقة، والمكان والزمان، قد تعرضت لهجوم مؤلفين آخرين، ولم تجد من يدافع عنها بطريقة مقنعة، كما أن تذكرها يتطلب وسائل أخرى معقدة. وتعتبر الخطة العامة لتصنيف الكولون التي أخرجها رانجاثان ومدرسته مختبراً لتطور أفكاره، ولا تكاد تستعمل في أي مكتبة خارج الهند. وقد تعرضت طبعاتها المختلفة لتغييرات شاملة. ولا يستطيع استخدام القوائم إلا المكتبيون المدربون تدريباً خاصاً، فهي فقيرة فقراً واضحاً في الارشادات المساعدة والمرادفات وأشباهها، ثم أنها ليست مسايرة لتطور وخاصة في مجال التكنولوجيا أو العلوم التطبيقية. ومع أن الخطة كلها لا تحتاج إلا إلى مجلد واحد متوسط الحجم فإن التوجيهات والقوائم الخاصة بكل قسم ينفصل بعضها عن بعض بمئات الصفحات. ثم إن الرمز ليس بسيطـــــــاً، وإنما هو معقد إلى حد كبير. ولا يوجد دليل للخطة - مع أن طبعتها هي السابعة - في طريقه للصدور.

وعلى الرغم من كل ما سبق كان إسهام رانجاثان فذاً، وإن كانت

أفكاره قد نمت وتطورت نحو الواقعية على يد الآخرين. ولقد ظهر عدد من الخطط الخاصة التي تقوم على أساس التصنيف الوجهي. وهناك مكتبان تابعان لليونسكو يمكن الحصول منهما على قوائم بهذه الخطط وغيرها من الخطط الخاصة غير المنشورة وبأسعار متهاودة، مصورة أو على ميكروفيلم. ويقوم مركز التنظيم الببليوجرافي بمعهد المكتبات بجامعة كيس ويسترن ريزيرفو بكليفلاند (أوهيو) بالولايات المتحدة بتجميع تلك الخطط باللغة الانجليزية، وفي وارسو ببولندا يقوم معهد الإعلام بتجميع ما صدر منها باللغات الأخرى. وأفضل دليل لعمل خطط التصنيف الوجهي الخاصة واستعمالها هو ذلك الذي نشره فيكري.

٦ - ١ - ٥ - التصنيف الببليوجرافي ل هـ. أ. بليس

يبقى من التصنيفات العامة التي تغطي كل مجالات المعرفة تصنيف واحد يستحق الذكر وهو التصنيف الببليوجرافي ل هـ. أ. بليس أمين مكتبة إحدى الكليات الأمريكية. ولقد قام بليس بعمل دراسات وبحوث كثيرة في التصنيف تجسدت في كتابين له. وقد ظهر التصنيف الببليوجرافي مختصراً في سنة ١٩٣٥، ثم ظهرت القوائم كاملة في الفترة بين سنة ١٩٤٧ وسنة ١٩٥٣. وقد مات بليس سنة ١٩٥٥ ونفدت خطة تصنيفه من السوق. ورصدت «جمعية تصنيف بليس» - ومقرها المملكة المتحدة - مبلغاً كافياً من المال لإجراء تعديل جوهري شامل على هذا التصنيف. وأجري العمل في ذلك التعديل بمعهد المكتبات بلندن تحت اشراف ج. ملز، وهو شخصية بارزة في مجال التصنيف، وفرغ من هذا العمل سنة ١٩٧٣ أو سنة ١٩٧٤.

ولقد كان تصنيف بليس القديم علمياً تنسجم فيه الأقسام الرئيسية في

سلسلة متناسقة وتتجمع فيه الموضوعات المترابطة بعضها مع بعض بصفة عامة، وكانت القوائم مليئة بالتفصيلات وغنية بالمترادفات والإحالات والحواشي التوضيحية.

وكان أول التصانيف التي تقدم أماكن بديلة لبعض الموضوعات مثل: الكيمياء الحيوية التي يمكن وضعها في الكيمياء تحت CE أو في علم الحياة تحت EH. وقد وزع استعمال الحروف في الرمز توزيعاً حسناً يساعد على جعل أرقام التصنيف قصيرة. وفي كل مجلد من مجلدات الخطة مقدمة له.

ولم يلق تصنيف بليس قبولاً حسناً في الولايات المتحدة، ولم تسر عليه إلا مكتبة واحدة غير المكتبة التي يديرها صاحبه، ويبلغ مجموع المكتبات التي أتبعته ٨٠ مكتبة أكثرها في المملكة المتحدة (حوالي ٤٠ بما فيها المكتبة الرئيسيـــــــة وبعض المكتبات الأخرى بجامعة لندن ومكتبة الكومنولث البريطاني، بالاضافة إلى عدد آخر من المكتبات). وقد أعطى الناشر الأصلي هـ. و. ولسون بنيويورك حق النشر «لجمعية تصنيف بليس». وفي المطبعة الجديدة ستكون الأقسام الرئيسية معدة إعداداً وجهياً، وسوف تقدم تفاصيل لا تقل عن تفاصيل تصنيف الكونجرس، ولكنها ستنشر باللغة الانجليزية فقط. وقد أتيح لكاتب هذا المقال أن يرى بعض مسودات القوائم، وهي تبشر بالخير. وفيما بعد فإن «نشرة تصنيف بليس» التي ستصدر سنوياً سوف تحافظ على حداثة التصنيف بقدر الإمكان.

٦ - ١ - ٦ - التكشيف

ويرى الكاتب أن أفضل طريقة لتكشيف المواد المتخصصة هي التكشيف بالكلمات الدالة، وهي تشبه الطريقة القديمة التي تقوم على

استعمال رؤوس الموضوعات الهجائية ، إلا أن الكلمات الدالة أقصر لأنها تتراوح عادة بين كلمة واحدة وثلاث كلمات . كما أنها تقسم الموضوعات إلى أصغر جزئياتها بحيث تمثل الكلمات الدالة مفاهيم فردية إلى أقصى درجة ممكنة ، فلا تستعمل - مثلاً - « زجاجات البلاستيك » ، وإنما تستعمل « البلاستيك » و « الزجاجات » .

ولتيسير البحث عن موضوع متعدد الجوانب تربط المداخل الخاصة بكل جانب منها بالجوانب الأخرى . ولهذا تسمى تلك الطريقة أيضاً بطريقة التكشيف الربطي . ولتوضيح ذلك فإن البطاقة لا تمثل وثيقة معينة ، وإنما تمثل مفهوماً محدداً ، وتحمل تفاصيل عن كل الوثائق التي تعالج هذا المفهوم ، مشاراً إليها بأرقام قيدها للاختصار . ويسمى ذلك بالتكشيف المقلوب . ولتسهيل البحث عن مفهوم متعدد الجوانب - الأمر الذي يتطلب مقارنة بين بطاقتين أو أكثر بحثاً عن أرقام القيد - تنظم الأرقام في أعمدة برقم الآحاد (أنظر شكل رقم ١) .

الزجاجات

١	٢٠٢	١٣	٤٤	٩٥	١٠٦	٤٠٧	٦٥٨	٣٤٩	٦٨٠
٥١	٣٤٢	٤٠٣	٧٠٤	٢٠٥	٣٨٦	٥٨٧	١٠٨٨	٦٨٩	٦٩٠
٦٥١	٦١٢	٥٤٣	١٠٢٤	٣٤٥	٨٧٦	٦٨٧	١٣٥٨	١٠٠٩	١٣٥٠
١٣٩١	١٠٩٢	١٩٦٣	١١١٤	٨٢٥	١١٣٦	١٣٤٧	١٧٠٨	١٤٨٩	١٤٩٠
١٤٩١	١٥٣٢		١٣٩٤	١٣٣٥	١٥٨٦	١٢٩٧			١٦٣٠
١٨٤١				١٦٧٥	١٨٠٦	١٧٧٧			١٩٧٠
				١٦٩٥					
				١٨٠٥					

البلاستيك

١	٢٠٢	٣٣	٢٤	١٩٥	٤٦	٥٧	١٨	١٩	٢٠
٢٩١	٢٦٢	٩٣	٢١٤	٣٤٥	٢٤٦	٢٤٧	٢٤٨	٢٦٩	٢٢٠
٦٥١	٣٣٢	٤١٣	٣٦٤	٨٢٥	١٨٦٦	٣٦٧	٣٦٨	٣٩٩	٦٩٠
١٠٠١	٤٩٢	٤٨٣	٨٠٤	١٦٠٥	١٩٩٦	٥٨٧	٥١٨	٤٤٩	١٤٩٠
١١٠١	٦١٢	٥٤٣	٩٣٤			١١٠٧	٦٤٨	١٠٣٩	١٩٨٠
١٣٨١	١٤٣٢	٧٠٣	١٠٢٤			١٤٣٧	١٣٦٨	١٤٨٩	
١٣٩١	١٧٩٢	٩٦٣	١٦٨٤				١٨٢٨	١٧٥٩	
١٨٧١		١٣٠٣	١٨١٤						
١٨٩١		١٧٨٣							
١٩٣١		١٩٦٣							
١٩٨١		١٩٨٣							

التصنيع

٤١	٦٢	٦٣	١٠٤	١٠٥	١٠٦	١٧	٩٨	٧٩	٣٢٠
٦١	٢٢٢	١٠٣	٣٠٤	٢٦٥	٢٣٦	٨٧	٢٥٨	٢٣٩	٣٦٠
٦٥١	٣٥٢	١٢٣	٧٥٤	٣٥٥	٤٠٦	٢٠٧	١٣٦٨	٦٠٩	٥٨٠
١٠٢١	٤٩٢	٣٠٣	٩٧٤	١٢٨٥	١٣٩٦	٣٦٧	١٨٠٨	٦٨٩	٦٩٠
١٨٣١	٥٣٢	٥٤٣	١١٠٤	١٦١٥	١٧٣٦	٩٢٧		٩٠٩	١٣٦٠
	٨٨٢	١٠٣٣	١٣٨٤	١٩٩٥		١١٠٧		١٤٢٩	١٣٨٠
	١٠٠٢	١٧٩٣	١٧٢٤			١٧٢٧		١٤٨٩	١٥١٠
	١٠٦٢					١٨٣٧		١٦٢٩	١٦٧٠
	١٥٩٢								١٧١٠
	١٨٣٢								١٩٦٠
									١٩٩٠

ويمكن أن نتبين من الجدول بسهولة أن الوثيقتين ٥٤٣ و ١٤٨٩ فقط هما اللتان تغطيان صناعة زجاجات البلاستيك.

والواقع أننا يمكن أن نعتبر كل التكشيف الموضوعي تكشيفاً ربطياً فيما عدا التكشيف البسيط الذي يستعمل رقم تصنيف واحد أو رأس موضوع واحداً للوثيقة. أما الكلمات أو مجموعات الرموز التي تمثل الموضوعات فإما أن تكون قد ترابطت من قبل عمل المدخل، كما هو الحال دائماً في التصنيف العشري العالمي عندما تمثل البطاقة وثيقة من الوثائق، أو يكون الربط لاحقاً في وقت البحث كما في الشكل (١) عندما تمثل البطاقات مفاهيم فردية. ولهذا السبب فإن التكشيف الربطي ليس مصطلحاً مناسباً، ولسوف يستبدل فيما يلي بالتكشيف الربطي اللاحق (في مقابل التكشيف الربطي السابق). وهذا النوع من التكشيف يمكن استعماله مع أرقام التصنيف مثل التصنيف العشري العالمي أو الكلمات الدالة. وبالنسبة للتصنيف العشري العالمي فإنه يستعمل «الـ... »، أو علامة الربط.

ويمكن مقارنة أرقام التسجيل بسرعة فائقة باستعمال بطاقات تطابق بصرية أو بطاقات Peek-a-boo. ففي هذه البطاقات يخصص لكل رقم تسجيل خانة صغيرة جداً، وتنظم هذه الخانات بترقيم يسهل الوصول إلى الخانة المطلوبة. وتثقب الخانة الخاصة برقم إذا كانت الوثيقة التي يمثلها الرقم قد كشفت تحت المفهوم الذي تمثله البطاقة.

ويتم البحث بأن نطابق البطاقات التي تمثل المفاهيم التي يبحث عنها ونعرضها للضوء، فإذا وجدنا ثقباً ينفذ خلال المجموعة فإن معنى ذلك أنه يمثل وثيقة تم تكشيفها تحت كل المفاهيم. ويتراوح عدد ما تحمله البطاقات من خانات بين ٢٠,٠٠٠,٥٠٠ خانة، ولكن أكثر أنواع البطاقات استعمالاً

هي تلك التي تحمل ١٠,٠٠٠ خانة.

ومن المرغوب فيه بالنسبة لهذه الطريقة ترتيب الوثائق التي كشفت وفقاً لأرقام تسجيلها، إذ أن أي طريقة أخرى للترتيب تتطلب أن ينتقل الباحث من الكشاف الربطي اللاحق إلى سجل آخر ليعرف أين توجد الوثائق. ويمكن معرفة الوثائق في الموضوعات المترابطة بسرعة وسهولة (خصوصاً إذا استعملنا بطاقات Peek-a-boo) وبدون حاجة إلى نظام مساعد.

وفي حالة التكشيف بالكلمات الدالة تتجمع لدينا قائمة بالكلمات الدالة المقررة، تشتمل عادة على إحالات من المصطلحات غير المقررة إلى المصطلحات المقررة أو المفضلة واحلات أخرى بين الكلمات الدالة المترابطة، وتسمى هذه القائمة معجم المصطلحات. وقد نشرت معاجم متعددة من هذا النوع.

ويعتبر وجود معجم مصطلحات أساساً مفيداً، مع أنه سيضاف إليه ويعدل فيه في الحالات التي لا تتفق فيها الكلمات الدالة مع استعمالات الهيئة القائمة بالعمل. أما إذا لم يتوفر مثل هذا المعجم فيمكن عمله أثناء عملية التكشيف، ولكن ذلك يتطلب معرفة تقنية واسعة، أو على الأقل استشارة المتخصصين باستمرار. والكتب الوحيدة التي تتناول تلك المعاجم في الوقت الحالي هي كتب جلشرست وسورجل.

ويمتاز التكشيف بالكلمات الدالة بمرونته وقابليته للتفصيل، وخاصة في الموضوعات الجديدة التي لا تمثل في خطط التصنيف.

ففي التصنيف ينبغي وضع الموضوع في إطار يوضح علاقته بالموضوعات الأخرى. وبالنسبة للموضوعات الجديدة قد لا تتضح هذه العلاقات إلا بعد

مرور بضع سنين. أما في التكشيف بالكلمات فيمكن إعطاء كلمة دالة على الموضوع الجديد، ثم توضح علاقاته بالموضوعات الأخرى فيما بعد (في شكل احالات). وإذا اتضح أن اختيار الكلمات الدالة لم يكن موفقاً فيمكن تغييرها بسهولة.

ولكن عيب هذا النوع من التكشيف أن المكشف أو الباحث لا تكون لديها الرؤية العامة للغة التكشيف كما هو الحال بالنسبة للتصنيف. كما أن نظام الاحالات ينبغي أن يكون كاملاً بقدر الإمكان، وأن تكون العوامل التي تحكمه واضحة.

٦ - ١ - ٧ - التجميع الوجهي للمصطلحات

ومن الممكن أيضاً - ولكن على حساب سهولة التعامل مع الموضوعات الجديدة - أن نربط أو نزاوج بين معجم المصطلحات والتصنيف. وأول من فعل هذا السيدة ايتشسن وآخرون (من العاملين بشركة انجلس اليكتريك) في كتابها Thesaurogacet وهو تصنيف ممتاز وشامل للتكنولوجيا الطبيعية والإدارة، مع تصنيفات مبدئية للطب والزراعة وعلم الحياة والعلوم الاجتماعية. وهو أكثر تفصيلاً في الموضوعات التي ليست كهربية فقط ولكن تهم الشركة.

ويمتاز هذا التصنيف بسهولة استعماله وتطبيقه للنظام الوجهي داخل موضوعات صغيرة نسبياً، واشتماله على الموضوعات الجديدة حتى ١٩٦٨، مستقرة في أماكن مناسبة ومقسمة بطريقة محكمة. ولكن الرمز هنا أقل جودة، وهو ينبني على ٣٤ حرفاً ويستبعد الأرقام ١٠,٠ ويضم معجم المصطلحات حوالي ١٦,٠٠٠ كلمة دالة و ٧,٠٠٠ احالة من مصطلحات غير

مستخدمة. وقد ألحق بالتصنيف كشاف موضوعي. وإن نظرة إلى رقم التصنيف المقابل لكل كلمة لترينا الموضوع بعلاقاته مع غيره من الموضوعات. ويمكن توصية المكتبيين الذين ينشئون مكتبات في العلوم الطبيعية والهندسة باستعمال معجم المصطلحات مع مراعاة أن الأجزاء الخاصة بالكيمياء ليست كافية للتكشيف المفصل. وتقوم المكاتب التابعة لليونسكو بتجميع المعلومات والتفاصيل عن معاجم المصطلحات غير المنشورة وتزويد من يشاء بمعلومات عنها.

٦ - ٢ - سجلات الطلب

وأفضل أشكالها هو دفاتر الحسابات الجارية التي تطبع بالطلب في مجموعات. ويمكن استعمال ورق الكربون أو مراعاة تغطية ظهر الأوراق بالكربون. وهي تأتي مطوية في صناديق، ويمكن ملؤها بالآلة الكاتبة، والأوراق لتسمح بتقطيعها إلى مجموعة من النماذج لكل مطبوع. ويختلف عدد المجموعات تبعاً للظروف. وينبغي أن يكون هناك نسخة واحدة على الأقل للمزود واثنتان للمكتبة وواحدة لقسم الحسابات. والنسختان الخاصتان بالمكتبة ينبغي أن ترتب احداهما «بالمؤلف/ عنوان» ليمكن الحصول بسهولة على ما يعرف مؤلفه، وترتب الأخرى بتاريخ الطلب ليمكن التعرف على الأشياء التي يتأخر وصولها. وعندما يصل مطبوع تعلم إحدى النسختين وترسل لقسم الحسابات ليقوم بالدفع وتختم الأخرى بتاريخ وصوله ويكتب عليها الثمن وترتب وتحفظ.

٦ - ٣ - سجلات القيد (التزويد)

ولقد كان استعمال سجلات القيد القديمة التي تكتب باليد يستغرق وقتاً

طويلاً. ولو أن النموذج الثاني المذكور في الفقرة السابقة حمل رقم القيد ورتب به فإننا نحصل بذلك على سجلات قيد بدون مشقة أو عناء. وقد يكون من المفيـــد أن نذكر أيضـــاً سنة تسلم المطبوع مع الرقم مثل ٧٢/١٤٩٥٢ وأن نخصـــص مجموعـــات من الأرقام للكتب والكتيبات ومجموعات أخرى للتقارير ومجموعات ثالثة للأفلام الخ. وتتلخص مميزات سجلات القيد فيما يلي:

(أ سهولة تجميع احصائيات بالاضافات الجديدة وتكاليفها سنة بسنة.

(ب) تمييز النسخ المتعددة للمطبوع الواحد في سجلات الإعارة بأرقام القيد.

(جـ) إذا ميزنا النسخ المستبعدة بعلامة معينة فإنه يكون لدينا سجل بالمحتويات الفعلية للمكتبة يمكن الاستفادة منه في عمليات التأمين، ويمكن تصويره على ميكروفيلم وحفظه في مكان أمين.

(د) عند الاستفسار عن مطبوعات معينة نجد لدينا بيانات عمن اقترحها ومن أقر شراءها.

٦ - ٤ - سجلات الإعارة

هناك أشكال متعددة لسجلات الإعارة، ويتوقف اختيارنا لنوع معين منها على الظروف المحلية إلى حد كبير. ويفضل كاتب هذا المقال استعمال النوع المستخدم في بعض الحال للحسابات الجارية، وينتج بالكتابة مرة واحدة مجموعة من الصور ترتب احداها «بالمؤلف/ عنوان»، وأحداها بتأريخ استحقاق المطبوع (وقليلاً ما يحتاج إلى سجل مرتب بالمستعيرين) ويمكن استخدام الصورة الثالثة في عمل احصاءات الإعارة وتحليلها

ويستحسن أن تطبع نسخة رابعة لتستخدم كاستعجال أولي لرد المطبوعات.

٦ - ٥ - الاحصاءات

وينبغي عمل بعض الاحصاءات لتكون مقياساً تقريبياً للعمل الذي تؤديه المكتبة. ويتوقف عدد الاحصاءات ونوعها على الظروف المالية والإدارية وإلى أي حد تتيسر زيادة العاملين عند الحاجة. وليس ثمة شك في أن الحقائق المعززة بالأرقام دائماً تكون أقوى تأثيراً وأشد مفعولاً.

وهناك نوعان من الاحصاءات: احصاءات الأداء الذي يقدم لرواد المكتبة، والاحصائيات الأخرى. ومن أمثلة النوع الأول احصاءات الإعارات من مجموعة شخص ما، والمطبوعات المطلوبة من المكتبات الأخرى وما وصل منها، والاستفسارات التي تلقتها المكتبة والأبحاث التي قامت بها المكتبة رداً على استفسارات روادها واستغرق كل منها أكثر من ساعة (ولسوف يتقلص حجم هذه الأشياء كلما تقدمت المكتبة).

والنوع الآخر من الاحصاءات هو احصاءات الاضافات أساساً مثل احصاءات:

(أ) العناوين.

(ب) نسخ الدوريات التي أشتريت أو استعيرت وكذا الاضافات من المواد الأخرى المختلفة الأنواع والأشكال.

وتتوقف دقة النوع الأول من الاحصاءات أساساً على التسجيل الدقيق بصفة دائمة، وينبغي تدريب العاملين على ذلك. أما النوع الثاني فنحصل عليه بالحصر الدوري من السجلات الموجودة.

٧ - تطبيق الميكنة والطرق الأخرى غير التقليدية

لقد كانت علوم المكتبات لفترة طويلة مجالاً يتمتع بالاكتفاء الذاتي إلى حد كبير. ولكن التطورات العلمية خارج نطاقها قد أثرت فيها وأتاحت لها أدوات أفضل للاستعمال. ولقد كان تأثير هذه التطورات على العمليات المكتبية أقل حتى جاء القرن العشرون فغير هذا الوضع، إذ أن التطورات التي طرأت على موضوع الإدارة وعلى الأساليب الخاصة للإدارة العلمية - مثل تحليل النظم وتقويم العمل - أتاحت للإداريين مجموعة من أدوات قياس الأداء ورفع معدلاته. وقد قام قليل من المكتبيين بتطبيق هذه الأدوات على مجال عملهم فكانوا الرواد الأول لهذه الآفاق الجديدة. وتلك مسألة مهمة، لأن أمين المكتبة التقنية بصفة خاصة ينبغي أن يتمتع بعقل متفتح لكل فكر جديد يمكن أن يساعده على أداء عمله بطريقة أفضل، إذ أن زيادة الانتاج وحدها هي السبيل لرفع مستويات المعيشة ووجود مكتبات أفضل.

ولقد ألقت الزيادة المطردة في كمية الانتاج العلمي التقني (وهو ما يعرف بتفجر المعلومات) عبئاً ثقيلاً على الطرق التقليدية لانتاج المصادر الثانوية وعلى الطرق التي يتم بها إعلام الأفراد والهيئات. وكان البعض يتصورون أن تطور الحاسبات الآلية سيقدم طرقاً بديلة رغم ارتفاع تكاليفها. وفي العقد السادس في هذا القرن ازدادت الثقة في أنها ستقدم حلولاً كاملة، ولكن هذه الثقة لم تلبث أن اهتزت في العقد السابع حين تبين أن المشكلات لم تكن بالبساطة التي بدت بها. ولقد عبر كوبلانز عن ذلك بقوله:

«خلال عام ١٩٦٤ كان هناك عدد من التحديات (بين المكتبيين

ومهندسي الحاسبات الآلية) في الولايات المتحدة. ولم يلبث رجال الحاسب الأولى أن أدركوا أن مشاكل المكتبة التي قد تبدو سهلة في ظاهرها هي في حقيقة الأمر جد معقدة. ومن ناحية أخرى بدأ المكتبيون يحسون جهلهم بأساليب الاستفادة الكاملة من طرقهم التقليدية. ومن ثم ينبغي أن تمارس الأساليب التقليدية بدقة وكفاية قبل العدول عنها إلى الميكنة، فكثيراً ما تقود هذه الممارسة وحدها إلى تحسن حقيقي وتبرر في النهاية استبقاء الطرق اليدوية».

وفي المكتبات التقنية الصغيرة التي لا يتجاوز عدد العاملين بها ستة موظفين نجد أن حجم العمل لا يبرر استعمال الآلة أو الطرق الالتكرونية، ولكن إذا وجد حاسب آلي مركزي أو وسائل أخرى لتجهيز البيانات مثل أجهزة استعمال البطاقات المثقوبة التي تفرز آلياً فإنه يمكن الاستفادة من تلك الوسائل في بعض الأغراض. ومن المهم جداً أن لا نحاول تكييف العمليات التقليدية للآلات إلا بعد دراسة مستفيضة وتحليل دقيق حتى لا نتورط في مشاكل الميكنة.

٨ - العمل الاعلامي

لقد درست الاتجاهات التي ينبغي أن تحكم العمل الإعلامي. ولم تتغير أساليب هذا العمل في السنوات العشر الأخيرة (بالنسبة للمكتبات الصغيرة) تغيراً ملموساً إلا في الاهتمام المتزايد بخدمات الأخطار الجاري. وما زال القسم الخاص باستعمال المواد المكتبية في المقال الذي كتبه ردموند محتفظاً بقيمته، وما سيأتي بعد هو بمثابة تذييل له.

٨ - ١ - النشرات المكتبية والمعرفة الجارية

قليل من المكتبات الصغيرة هي التي تستطيع أن تنتج أكثر من نشرة تضم المواد التي تحظى باهتمام عام وتهم نسبة معقولة (حوالي ٢٠٪) من أولئك الذين يتلقونها. والواقع أن الاختيار الجيد مهم جداً بالنسبة لمقالات الدوريات، وحتى بالنسبة للمواد الجديدة التي تضاف للمكتبة. وينبغي أن تكون النشرة جذابة في طباعتها وتصميمها (فطباعة الأوفست أفضل من الاستنسل ومن الاستنساخ الكحولي). كما يفضل أن يكون عنوان الصفحة الأولى مطبوعاً وملوناً كلما أمكن ذلك. وينبغي أن تكون النشرات قصيرة ليمكن الاطلاع عليها في دقائق معدودة، وأن ترقم المواد فيها ترقيماً مسلسلاً، وأن تشتمل على نموذج يسجل فيه القارىء أرقام المواد التي يريد أن يطلع عليها واسمه واسم القسم الخ، ويقطعه ويرسله. ومن المهم جداً الاستجابة السريعة لهذه الطلبات، وتقديم نسخ مصورة للمواد القصيرة متى أتيحت وسائل التصوير. وينبغي تحليل طلبات القراء بشيء من التفصيل لكي نضمن حسن اختيار المواد. ومن العوامل المساعدة للمكتبة وللقراء في إصدار النشرات المكتبية وجود قائمة رؤوس موضوعات مقننة.

ويمكن بث (نشر) المواد المتخصصة أو المعلومات عنها بالتداول (كما هو الحال بالنسبة للدوريات) والإعارة وكتابة المذكرات المختصرة باليد وتبليغها بالتيلفون. ولكل طريقة من هذه الطرق عيوبها. ويعتبر البث (النشر) الانتقائي للمعلومات إحدى طرق ارسال البيانات - مع مستخلصات عادة - لأي عدد من الناس يهمهم الموضوع في وقت واحد عن طريق أشرطة مكتوبة يستطيعون بواسطتها أن يطلبوا الأصول.

ويمكن أن تؤدي هذه الخدمة على يد الأفراد أو عن طريق الحاسب

الآلي. ومع أن أداء الأفراد أفضل إلا أن الحاسب الآلي أسرع بكثير ويستطيع أن يؤدي الخدمة لعدد أكبر من الأفراد. ويعتبر اختيار المواد أمراً بالغ الأهمية، فقد تفقد المواد قيمتها عند من يحتاج إليها، ربما لأنها أولية جداً ولا تحتوي على شيء جديد، أو لأنها مكتوبة بلغة لا يستطيع أن يقرأها (وليس فيها أي عوامل مساعدة كالرسوم التوضيحية)، وربما لأنها طويلة جداً أو معروضة بطريقة رديئة، أو سبق له أن رآها من قبل. ولا يستحب البث (النشر) الانتقائي للمعلومات إلا إذا كانت نسبة المواد المستبعدة قليلة، وتلك مسألة نسبية، فبينما يعتبر ٢٥٪ نسبة عالية جداً بالنسبة لشخص ما نجد شخصاً آخر قد يتقبل من ٧٥٪ إلى ٨٠٪.

٨ - ٢ - الترجمة والترجمات

وقد يجد المكتبي نفسه مطالباً بأن يحصل على ترجمات لمقالات الدوريات وأشباهها. وأول شيء ينبغي عليه أن يتبينه هو هل المادة المطلوبة ترجمت من قبل أم لا. فهناك ترجمات كاملة منشورة لبعض المجلات أغلبها روسي. وبعض المكتبات الكبيرة تجمع تلك الترجمات، كما توجد في بعض الدول كشافات للترجمات غير المنشورة. وقد أحصى شيلج وجيتشي أهم هذه الترجمات.

وإذا تعذر الحصول على ترجمة ما فإن الخطوة التالية هي التأكد من أن المادة المطلوبة تستحق تكاليف ترجمتها. وقد لوحظ أن اشتراك شخص يتقن اللغة في قراءة النص الأصلي مع الشخص الراغب في ترجمته كثيراً ما يكشف أنه لا يحتوي على شيء ذي بال، أو أن ترجمة جزء منه تغني عن ترجمة النص كاملاً. وعندما يقوم بالترجمة شخص خارجي فمن المطلوب جداً أن يكون هذا الشخص ملماً بالموضوع كإلمامه باللغة التي يترجم عنها، وإلا

وقع في أخطاء مضحكة. وفي معظم الدول المتقدمة توجد أدلة أدلة أو قوائم بأسماء المترجمين التقنيين المؤهلين. وإذا كانت الترجمة ستنشر فينبغي أن لا يطالب المترجم اطلاقاً بأن يترجم إلى أي لغة غير لغته الأصلية.

٨ - ٣ - إعداد الببليوجرافيات وقوائم المطالعة

وبعض المكتبات تعد تلك القوائم بالطلب. وبهذا ينفق وقت طويل في هذا العمل وأن يضيع معظمه هباء، فكثير من تلك الببليوجرافيات تهمل وتنسى، أو على الأقل لا تستعمل بالقدر الذي يبرر ما بذل من جهد في إعدادها. ومن الأسس المهمة دائماً أن نسأل الأشخاص الذين يطلبون قائمة ببليوجرافية عن سبب طلبها وكيف ستستعمل وكم مرجعاً يحتاج إليها فيها. وينبغي أيضاً تحديد الموضوع الدقيق للببليوجرافية. فإذا كانت الاجابات فجة كأن تطلب كل المطبوعات عن موضوع من الموضوعات الواسعة ينبغي على المكتبي في هذه الحالة أن ينبه إلى أن عملية تجميع قائمة ببليوجرافية تتطلب مهارة وقدراً كبيراً من وقت موظفي المكتبة، وأن يرفض الطلب بلباقة.

ومن المفيد جداً أن يقوم الباحثون بأنفسهم بالبحث عما كتب في مجالات بحثهم. ولكن في مجال الصناعة قد لا يتاح الوقت دائماً لمثل هذا البحث، كما أن كثيراً من الناس قد لا يعرفون كيف يبدأون. وعلى المكتبي - دائماً - أن يحكم عقله، فقد يجد من الأفضل أن يعطى المستفسر مختارات مما كتب عن موضوعه ليقرأها، وأن يريه كيف يستطيع أن يصل إلى غيرها.

٩ – المستقبل

يقول ل. ر. ماك كولفن أحد المكتبيين العظماء «أن أي مكتبة جيدة تنمو، وأن الطريق الوحيد لوقف هذا النمو هو أن نحولها إلى مكتبة رديئة». ومعروف أن كل الطرق التي تتبع لتقييد نمو المكتبة تقلل من سهولة الحصول على المواد وتهبط بمستوى الخدمة المكتبية. ولكننا لا نعيش في دنيا يتيسر لنا كل شيء. ولا يقوى على إنشاء مكتبات كبيرة غير الدول والهيئات الغنية.

وينبغي علينا لمواجهة هذا الموقف:

أولاً: أن نعرف مجموعتنا الخاصة واستعمالاتها. وهي معرفة لا تتاح لنا إلا بالملاحظة وتحليل سجلات الإعارة. وبالنسبة للمواد القديمة والأقل استعمالاً فيمكن نقلها – على سبيل التجربة – إلى مخزن مؤقت. وإذا أثار نقل بعض المواد استياء أو احتيجاجاً فإنها تعاد، أما المواد التي يمضي عليها خمس سنوات أو عشر في هذا المخزن المؤقت فيمكن أن تنقل مع المجموعات التاريخية إذا كان استعمالها قليلاً إلى مكتبة مخزنية أو مركز تبادل قومي. وبهذه الطريقة تضمن تخفيف الضغط الشديد على المكتبة قدر الإمكان. ويمكن زيادة سرعة عملية الاستبعاد إذا كانت المكتبة في مدينة كبيرة بها كثير من المكتبات التي يمكن استعارة المواد القديمة منها. أما إذا كانت المكتبة في الأقاليم أو في دولة نامية فقد لا يتيسر ذلك.

ثانياً: أن يستفيد المكتبي إلى أقصى حد من المكان، وذلك بحسن تنظيمه، وباستعمال رفوف دارجة في المخازن (تركيبات قائمة على عجلات بحيث لا يحتاج إلى ممر بين كل تركيبتين).

ثالثاً: التزويد والاستبعاد التعاوني، بحيث تتفق مجموعة من المكتبات فى مجال واحد أو مجالات متشابهة، على أن تحصل إحداها على نسخة أو نسختين من المواد القليلة الاستعمال لصالح المجموعة كلها. وفي هذه الأيام التي أصبحت فيها وسائل الاتصال سريعة فإن رسالة بالتلفون أو التلكس يمكن أن تنقل المعلومات من كتاب في دقائق معدودة، كما يمكن نقل الكتاب نفسه من مكان إلى آخر خلال يوم أو يومين في طرد بريدي.

رابعاً: أن نخطط للمستقبل. مع مراعاة أن طلباتنا لمزيد من السعة في المكان تكون احتمالات النجاح أمامها أكبر إذا استطعنا أن نظهر أننا قد فعلنا كل ما في الإمكان لنستفيد مما لدينا إلى أقصى حد ممكن. وأن نخطط أيضاً تدريب العاملين لكي يكون لدينا أناس مؤهلون لشغل المناصب المنتظرة في المستقبل بقدر الإمكان، أناس نستطيع أن نلقي إليهم بمسئولياتنا مطمئنين عندما يحين وقت اعتزالنا العمل.

ولا ينبغي لمكتبة أن تكون غاية في ذاتها. إنها قسم خدمات يساعد في تحقيق أهداف الهيئة التي ولدت في حجرها. ولسوف يتوقف نجاحها في أداء ذلك الدور على نوعية مجموعاتها ونوعية العاملين بها.

دور الأخصائي الموضوعي في مكتبة جامعية

يتولى الاخصائي الموضوعي في المكتبة الجامعية مهام انتقاء المواد، والقيام بالخدمات المرجعية في الوسط الجامعي، وتدريس طرق استخدام المكتبة، وتفقد المواد المتخصصة الأقل شيوعاً وتوفيرها بالمكتبة، وذلك بالاضافة إلى عدد من المهام الأخرى.

ينظر إلى الاخصائيين الموضوعيين عادة على أنهم الأشخاص الذين توفرت لهم قدرات خاصة للتنسيق بين موضوعات تخصصهم وموضوعات أخرى، وذلك فضلاً عن إمكانهم الاضطلاع بدور تربوي في تدريس مادة تخصصهم. ومفهوم الاخصائي الموضوعي ليس بالجديد، وليس مقصوراً على مكتبة جامعة ولاية كاليفورنيا بشيكو. غاية الأمر أن هذا المفهوم قد أصبح الآن وظيفياً خلال العام الماضي في الكليات والجامعات التابعة لولاية كاليفورنيا عندما وافق مكتب الادارة القضائية في الولاية على سن معايير جديدة لأمناء المكتبات الذين يعملون ضمن هذا النطاق. ولقد أصبح من التقليدي أن يعين اخصائيو الموضوع في المكتبات الجامعية الكبرى للقيام بمهام اختيار الكتب، والقيام بالخدمات المرجعية في الوسط الجامعي، والتدريس في مجالات استخدام المكتبة، والعمل كوسطاء بين المكتبة والمعاهد أو الأقسام الجامعية، وكذلك تفقد المواد المتخصصة الأقل شيوعاً وتوفيرها في المكتبة، وغير ذلك من المهام الأخرى.

وعمل الاخصائي الموضوعي في المكتبة الجامعية عمل متنوع ومثير. ومسؤوليته تنحصر في أن يوفر للمكتبة مجموعة متوازنة ومنظمة تنظيماً منطقياً قدر الإمكان، ويقوم بفهرسة وتكشيف هذه المجموعة وفق حاجات المنتفعين. ولا يكفي مع ذلك أن تتوفر مواد مفيدة وحسنة التصنيف والتكشيف والتنظيم دون أن يعلم الأفراد الذين تهمهم هذه المواد عن توفرها. وعلى هذا فإنه من المتطلبات الأساسية للأخصائي الموضوعي إعلام المهتمين بوجود هذه المواد. هذا وينبغي أن تتوفر له شخصية رحبة، وأن يكون قادراً على اكتساب ود الآخرين ونيل ثقة الأفراد على اختلاف أنماطهم الشخصية. كما ينبغي أن تتوفر له المرونة، والاستعداد للبذل والعطاء.

وثمة مسؤولية أخرى تقع على عاتق الاخصائي الموضوعي، ألا وهي الدعاية لخدمات المكتبة بين المنتفعين، ذلك أن الدراسة في المستوى الجامعي تعتمد أساساً على المصادر المكتبية. ومن المهام المحددة في هذا المجال ما يقوم به الاخصائي الموضوعي من الإعلان عن خدمات المكتبة وخاصة في تثبيت المفهوم لدى الأساتذة والدراسين بأن المكتبة هي مصدر للمعلومات وليست مخزناً للكتب. وتسويق بضاعة المكتبة يأتي عن طريق الصلات الشخصية، ولا يقل في المكتبات عنه في الأعمال التجارية الأخرى. ولعل أكثر هذه الطرق جدوى هو التعامل المباشر مع الأساتذة والدارسين من خلال اجتماعات رسمية وغير رسمية.

ومن الطرق المفضلة في تسويق خدمات المكتبة جعل المكتبة بيتاً مفتوحاً لجميع أعضاء هيئة التدريس مع ترتيب زيارات منظمة لهم لمشاهدة مجموعاتها. كذلك على الاخصائي الموضوعي أن يطلب من رؤساء الأقسام الدراسية في الجامعة إرسال قوائم منتظمة بالأعضاء الجدد الذين ينضمون

إلى هيئة التدريس، وعليه بعد ذلك أن يوجه إليهم دعوة كتابية لزيارة المكتبة، وعندما يحين ميعاد هذه الزيارة ينبغي عليه مصاحبتهم في هذه الزيارة، وأن يبرز لهم أجزاء المجموعة التي تتصل بمجالات اهتماماتهم، وعليه أن ينتهز هذه الفرصة لكي يزداد خبرة بهذه الاهتمامات. وعليه أيضاً شرح طرق تصنيف الكتب وترتيب الفهرس، وقد يقدم لهم نسخاً من دليل المكتبة أو أي دليل موضوعي آخر في مجالات تخصصهم. وقد يرى أيضاً تأكيد المبدأ الذي يقضي بأن خدمات المكتبة متاحة لجميع أفراد الوسط الجامعي دون استثناء.

والصلة المباشرة بين الاخصائي الموضوعي وبين المنتفعين بخدمات المكتبة من أهم الدعامات لنجاح الخدمات المكتبية الجامعية، فبدون هذه الصلة لا تتحقق بالكامل أهداف خدمات المكتبة التربوية، ذلك أنه مهما كانت كمية ونوعية الخدمات التي تقدم للدارسين وأعضاء هيئة التدريس فإنه من المطلوب زيادة وعيهم بها حتى تتسم هذه الخدمات بالفاعلية. ومن أجل هذا فمن المطلوب على الاخصائي الموضوعي الإعلان عن هذه الخدمات وخاصة تلك المتصلة بالمعاونة على توفير المعلومات والمواد المطلوبة حتى لو كان ذلك عن طريق الاتصال التلفوني، وحجز المقررات الدراسية للاطلاع الداخلي، ومصاحبة جماعات لمشاهدة المكتبة، وشرح طرق استخدام المصادر المكتبية، وإعداد الببليوجرافيات عن موضوعات بعينها، والمعاونة على اختيار مواد قرائية جديدة حول موضوعات الدراسة، وقبول حجز الكتب لاستعارتها بعد ورودها من التداول، وتفقد وتوفير المواد الأقل شيوعاً التي تنقص المكتبة من خلال أنظمة للإعارة فيما بين المكتبات. وغير ذلك من الخدمات.

ويجدر أن يخصص الاخصائي الموضوعي جانباً من وقته. الرسمي لزيارة

المكاتب والمعامل وغيرها، والتعرف على جمهوره، واكتشاف حاجاتهم، واعلامهم بخدماته بطريقة لطيفة ومهذبة. وبهذه الوسائل يستطيع الوقوف على الكثير من الأخبار والأفكار التي تهمه، والتي يمكن أن تفيد كمؤشرات لاتجاهات أعضاء هيئة التدريس نحو المكتبة ومجموعاتها. والصلة الوثيقة بين الاخصائي الموضوعي وبين أعضاء هيئة التدريس، وخاصة بالنسبة لمجموعة المكتبة، تفيد كثيراً في بناء مجموعة قوية يمكن أن تسهم إسهاماً ايجابياً في البرامج الدراسية وفي مجال البحوث الجامعية. وعلى إدارة المكتبة أن تضع في حسابها أهمية التفاعل بين الاخصائي الموضوعي وبين أعضاء هيئة التدريس، وتشجيع كل واحد من هؤلاء على إقامة صلة منتظمة بينه وبين الأساتذة أوبينه وبين رئيس لجنة الكتاب في القسم الجامعي المختص.

وقد تتضمن هذه الصلات بين الاخصائي الموضوعي وبين رئيس لجنة الكتاب في الأقسام الجامعية أكثر من مجرد زيارات بين المكتبة وبين هذه الأقسام، ويمكن جعلها أكثر توطداً واستدامة، فيدعى مثلاً الاخصائي الموضوعي لاجتماعات القسم لكي يلقي بيانات وتقارير حول عدد من الموضوعات عن أوضاع المجموعة، وعن ميزانية الكتب، وعن خطط المكتبة بالنسبة للمستقبل، وهذا كله مما يتصل بموضوعات الاهتمام. وقد يكون من الممكن دعوة هيئة إدارة المكتبة لإجراء حوار بينهم وبين رؤساء لجان الكتب في الأقسام الجامعية. ومثل هذا النوع من الاجتماعات يمكن أن يثمر في تبادل الكثير من المعلومات ذات الفائدة القصوى، وفي ترسم خطوط هادية لسياسة المكتبة، ومن ثم وضع الأولويات في هذه السياسة. وهذه الاجتماعات - إذا ما حسن استغلالها - يمكن أن تدعم رواج خدمات المكتبة، وذلك عن طريق اقتناع أعضاء هيئة التدريس برغبة أمناء المكتبة في بذل ما عندهم من جهد بكل جدية وإخلاص.

وتقع مسؤولية انتقاء الكتب على عاتق الاخصائي الموضوعي. وبما أن الجانب الأعظم من مخصصات الكتب في جامعة ولاية كاليفورنيا يصرف بموافقة أعضاء هيئة التدريس، لهذا يعين عضو في كل قسم ليكون رئيساً للجنة الكتب. وكل الاتصالات وطلبات الكتب الخاصة بقسمه تقدم عن طريقه. وبهذا تقوم صلة مباشرة ورسمية بين كل من المكتبة وبين القسم المختص. ولعل أغلب أعضاء هيئة التدريس أول من يعترفون بأن كثرة مهامهم التدريسية والبحثية - وذلك فضلاً عن كثرة اللجان التي يحضرونها - لا تترك لديهم الوقت الكافي لمهمة اختيار الكتب. ومن أجل هذا فعلى الاخصائي الموضوعي أن يؤكد لأعضاء هيئة التدريس هؤلاء أن مشاركتهم في اختيار الكتب المناسبة من الأمور التي تلقى ترحيباً في جميع الأوقات، وأن أية معونة في مجال توفير المواد المناسبة لهم ستقابل بكل التقدير من المكتبة. ومع ذلك ينبغي أن يكون واضحاً أن المسؤولية الأولى والأخيرة تقع على عاتق كل من الاخصائي الموضوعي وممثل القسم المعنى.

ومهمة الاخصائي الموضوعي هي الحصول بطريقة فعالة على الكتب والمواد الأخرى التي تدعو إليها الحاجة أو التي يتوقع الاحتياج إليها في مجالات التدريس والبحوث. ولهذا فمن المطلوب عليه أن يكون ملماً بالاتجاهات المعاصرة في الميادين التي يتولى اختيار الكتب لها. ومن الطبيعي أنه ليس من السهل عليه قراءة كل الدوريات التي تعرض للموضوعات المختلفة، ولكن بتعوده إلقاء نظرة سريعة على عدد من الدوريات ذات الأهمية في بعض الموضوعات، أو باستعراضه للبليوجرافيات القومية، ولإعلانات الناشرين، يمكن أن يكون رصيداً لا بأس به من المعرفة عن هذه الاتجاهات المعاصرة. وفيما يختص بالكتب القديمة الإصدار ثمة طريقتان يمكن للاخصائي الموضوعي الاعتماد عليها: أولهما كتالوجات الباعة المختصين،

وثانيهما إعداد قائمة بالكتب المرغوب في اقتنائها وتوجيهها إلى جهات الاختصاص.

هذا وسيصبح الاخصائي الموضوعي بعد فترة من الوقت والخبرة علماً بقدرات كل مورد للكتب، وسيكون بإمكانه معرفة أي من هؤلاء الموردين أكثر كفاءة في ايجاد المواد التي طال البحث عنها، أو في توريد الأعداد السابقة للدوريات، وغير ذلك من المواد. هذا مع الاهتمام بدقة وسرعة التنفيذ بالنسبة لكل من هؤلاء الموردين. وإذا لم يتم تسليم المواد المطلوبة على وجه السرعة فيحتمل أن تتعطل أو تتوقف نشاطات الدراسة والبحث.

وعندما يتلقى الاخصائي الموضوعي طلبات أعضاء هيئة التدريس ويتعرف على اهتماماتهم فإنه يجدر به أن يقوم بتحليل مختصر لهذه الرغبات. وقد يكون من المفيد في هذا المجال تفقد الأوضاع الحالية للبحوث في موضوعات التخصص وكذلك المطبوعات الهامة في المجالات المتصلة بها. وبهذه الكيفية فإن الاخصائي لن يتصدى للحاجة المباشرة فقط، بل يتمكن أيضاً من التحضير للحاجات المقبلة. ومن أجل هذا فمن المطلوب أن يكون على اتصال وثيق بالمنتفعين، وأن يتعرف على مكامن اهتماماتهم، وحبذا لو تمكن من أن يعلم كلا منهم - بما في ذلك الدارسون - بما يستجد في ميدانهم من مواد قد تلقى اهتمامهم.

وبؤرة اهتمام الاخصائي في مجال اختيار الكتب هي أساساً المواد التي يحتاج إليها في الدراسة والبحث، ولكن عليه أيضا أن يضع في اعتباره اهتمامات المجتمع الجامعي ككل. ويجدر به أ لا ينسى أن المكتبة لا تخدم الدارسين وأعضاء هيئة التدريس فقط، بل الوسط الجامعي كله، ولهذا فإن عليه أن يوفر المواد التي تتفق واهتمامات هذا المجتمع المتنوع في حاجاته.

وتحقيقاً لهذا الغرض قد يكون من المفيد أن يشارك الاخصائي الموضوعي في التخطيط على مستوى الجامعة كلها ليمكنه على هذا المستوى من ترجمة أهداف الجامعة إلى برامج تدفع إلى الأمام بحركة تنمية الموارد المكتبية. وكما أن عملية انتقاء الكتب هي عملية مستمرة فبالمثل أيضاً فرز المجموعة واستبعاد ما تقدم أو بلى من المواد، ومن أجل هذا فالتجول بين الأرفف عملية في غاية الأهمية لتحديد مدى ما يمكن فرزه من المجموعة. وقد يكون من الحكم أن يتم هذا الفرز دورياً كل عام. ويمكن أن يضطلع الاخصائي الموضوعي بهذه المهمة بالمشاورة مع رئيس لجنة الكتاب بالأقسام المختصة، مستأنساً برأيه في هذا الموضوع ويكون هذا بمثابة فرصة لإعادة تقويم الكتب، ما يمكن إصلاحه منها أو استبداله بطبعات أحدث أو نسخ جديدة أو استبعاد النسخ المزدوجة التي يمكن الاستغناء عنها.. وقد يشكل فرز المجموعة أحد الحلول للتغلب على مشكلة نقص المكان الذي تعاني منها الكثير من المكتبات الجامعية في هذه الأيام.

ويقوم أغلب الاخصائيين الموضوعيين بتقديم الخدمة المرجعية باعتبارهم أعضاء في قسم الخدمة المرجعية بالمكتبة. ولعل المهمة الأساسية لأمين المراجع التي تتمثل في توفير المعلومات المطلوبة، أو المساعدة على توفيرها، هي أولى المراحل في مجموع المهام المرجعية التي ينبغي أن تؤخذ بعين الاعتبار، ذلك أن تقديم المعلومات يشكل الغرض الرئيسي من الخدمات المرجعية. ويتطلب هذا النوع من الخدمة من الاخصائي الموضوعي دراية تامة بموضوع التخصص، وبالمواد القرائيه. المتوفرة. وبالمصادر الببليوجرافية الدالة على هذه المواد. كذلك ينبغي أن يتوفر له إلمام كاف بمجموعة المكتبة في المجال الذي يخدمه. ولعل مراجعة عدد من الببليوجرافيات المعروفة على فهرس المكتبة جديرة بكشف نقاط القوة

والضعف في مجموعته. وفضلاً عن ذلك يمكنه أيضاً، بالاضافة إلى تقويم المصادر المتاحة في مكتبته، التعرف على المصادر الببليوجرافية التي تتوفر في المكتبات المجاورة مع أخذها في حسابه عند الحاجة. ومتى تم له التعرف على المصادر المحلية ومكانتها بالنسبة لما يوجد في مكتبته يكون في وضع أفضل لخدمة عملائه.

واخصائيو الموضوع ينبغي أن يكونوا على دراية تامة بجمهورهم، وباهتماماته، وبالمواد الحديثة التي تفي بحاجاتهم، كذلك ينبغي أن تتوفر لهم إمكانية توقع هذه الحاجات مع تقديم المواد المفيدة عند أي طلب. وقد يتباين مستوى الخدمات المرجعية من مجرد الرد على سؤال بسيط إلى مراجعة شاملة للمصادر المتوفرة عن موضوع من الموضوعات. وقد يكون البحث المرجعي منصباً على حقائق مختصرة ومحددة، أو قد يشمل مراجعة شاملة لكافة المواد حالة فالخدمة المرجعية جزء أساسي وهام من العمل المكتبي. ويشمل هذا النوع من الخدمات المعاونات التي للقراء بشكل شخصي ومباشر في سبيل استخدام كفؤ للمصادر المكتبية، ذلك أنه مما يتوقع من أمين المراجع أن يكون علياً لكيفية الوصول إلى المعلومات المطلوبة بخلال المصادر المتوفرة.

وثمة أمر هام يلقى على عاتق أي مراجع، وهو نوعية القاء بكيفية استخدام المصادر المكتبية. وخاصة الكتب المرجعية، والأدلة السنوية، والكشافات الدورية، وفهرس المكتبة، وهذا مما يسهل على هؤلاء القراء القيام بأنفسهم بايجاد الكتب أو المعلومات المطلوبة. وهذا الجانب على قدر كبير من الأهمية في عمل أمين المراجع.

وتتعدى التزامات أمين المراجع الأخرى نطاق المكتبة، وتعود هذه

على إرضاء هيئة التدريس وعلى الدارسين الواقعين في نطاق خدماته. وفي هذا السياق، ينبغي ترتيب الزيارات التوجيهية العامة والمحدودة النطاق التي تتصل بالتسهيلات والموارد المكتبية. وقد ينتهز هذه المناسبات لتوزيع بعض القوائم الببليوجرافية والأدلة المرجعية المبسطة التي تدل على مكان وكيفية استخدام المصادر لمكتبية.

ومن المرغوب فيه أن يكون مكان الاخصائي الموضوعي قريباً من مجموعة الكتب ومجاوراً لقائمة القراءة التي يؤمها الدارسون وأعضاء هيئة التدريس. وقد صمم المبنى الجديد لمكتبة جامعة ولاية كالفورنيا بشيكو، الذي اكتمل في صيف عام ١٩٧٤، بحيث يجمع بين الكتب والقراء في مكان واحد. ومكاتب الاخصائيين الموضوعيين تقع في الطابق الذي تقع فيه مجموعة المراجع ومجموعة المراجع ومجموعة الدوريات وقاعة القراء.

ويقوم اخصائيو الموضوع بإعداد الكتب الإرشادية والأدلة المرجعية التي توضح وسيلة الإفادة بالمستخلصات والكشافات في موضوعات بعينها لزيادة انتفاع الطلبة وأعضاء هيئة التدريس بالامكانات المكتبية، وذلك بالاضافة إلى ما يعدونه من ببليوجرافيات وقوائم الكتب المقررة. وللنجاح في إعداد ببليوجرافيات نافعة لجمهورهم المختص يتطلب التعرف على المقررات الدراسية التي تضعها الجامعة في ميادين تخصصهم، ذلك أن الكثير من هذه الببليوجرافيات يلقى بعيداً او لا يستخدم بالكيفية التي تبرر الجهد الذي بذل في إعداده، مما يحدو البعض إلى الاعتقاد بأن إعداد الببليوجرافيات ما هو إلا جهد ضائع لا طائل وراءه. وما دام الأمر كذلك فإنه قد يمكن من المنطق السليم التساؤل بكياسة لدى الأشخاص الذين يطلبون إعداد مثل هذه الببليوجرافيات عن الغرض الذي تعد من أجله، وأوجه الانتفاع بها، وعدد المراجع التي قد تتضمنها، كما ينبغي أن يحدد

الموضوع بكل عناية ودقة. وإذا ما كانت الاجابات على هذا التساؤل غير واضحة، وخاصة إذا ما أريد لهذه الببليوجرافيات أن تشمل كل المراجع حول موضوع متسع مجسماً فإن أمين المكتبة قد يعتذر بلباقة متعللاً بأن إعداد مثل هذه الببليوجرافيات عمل شاق ومكلف من ناحية الوقت والجهد. ومن واقع تجربتنا في مكتبتنا بكاليفورنيا يمكن أن نقرر أننا قد سرنا خطوات في هذا السبيل، وأعددنا ببليوجرافيات انتقائية، مما أثبت للدراسين وأعضاء هيئة التدريس فاعلية وأهمية مثل هذا النوع من الخدمات.

وعلى هذا فإن عمل الاخصائي الموضوعي هام وصعب، ويتطلب معرفة موضوعية واسعة وقدراً لا بأس به من حسن التقدير. ومن أجل هذا يتطلب للاخصائي الموضوعي، في الوقت الذي تتفجر فيه المعلومات وتتلاشى الحدود بين الموضوعات، الوقوف أولاً بأول على الأفكار والمستحدثات الجديدة في الموضوعات القريبة الاتصال بعضها ببعض، وذلك من خلال تبادل النبرات مع المتخصصين في الموضوع نفسه، وعن طريق المشاركة في الحلقات الدراسية والاجتماعات وورش العمل والدراسات الصيفية.

مساعدات وخدمات أمناء المكتبات للمترددين إلى المكتبات

توجد الآن طرق متنوعة يستطيع بها أمناء المكتبات، الذين يعدون برامج لتعليم المترددين عليها، أن يستفيدوا من خبرات بعضهم بعضاً. وتحدد هذه الدراسة عدداً، متنوعاً من أنواع المعاونة المتاحة، متضمناً بعض المخططات التي تطورت فعلاً. كذلك توجد بعض المقترحات التي تتيح تكشف طرق أخرى يمكن بها مساعدة أمناء المكتبات على تعليم المستفيدين منهم.

إن أولئك الذين يستعملون المعلومات يمثلون جزءاً متكاملاً من سلسلة انتقال المعلومات. كما أنهم الحلقة الأخيرة فيها. وهؤلاء هم الغاية الرئيسية لكل استثمار يهدف إلى تحسين تخزين وتصنيف واسترجاع المعلومات.

وفي كل بلد. من تلك الأقل نمواً إلى الأخرى الأكثر تقدماً. هناك كمية معينة من المعلومات العلمية والتكنولوجية - سواء أكانت منتجة محلياً أو ذات أصل دولي - يتم تصنيعها وتخزينها بنمط ما. من أجل أن ينتفع بها من يستخدمها. وإذا لم يعرف أولئك الذين يستخدمون هذه المعلومات طريقة الوصول المناسبة من المتاح لهم، فإن «جهاز» المعلومات سيكون قاصراً عن أن يؤدي غرضه الرئيسي.

وهناك عدد قليل من أمناء المكتبات هو الذي سيعترض على تلك الفقرة التي تتصدر مطبوعة اليونسكو التي نشرت حديثاً بعنوان « تعليم وتدريب مستعملي المعلومات العلمية والتكنولوجية : دليل البرنامج الحكومي الدولي للتعاملات في ميدان المعلومات العلمية والتكنولوجية واليونسكو »(١).

ولقد اختصر إلى حد كبير الوقت الذي خصص لتنظيم ذلك الجهاز (جهاز المعلومات). نتيجة ميزة النظم المركزية أو التعاونية التي وجهت من أجل التجميع المنظم ، والتصنيف . والفهرسة . . . ورؤى أن هذه تعتبر مسألة طبيعية ومفيدة في الوقت ذاته . ولكنه لم يوجه اعتبار كاف إلى جهود مماثلة تبذل في عملية تدريب مستعمل جهاز المعلومات . فالتعليمات الموجهة إلى هؤلاء كانت تتم على نحو فردي تقوم به كل مكتبة . وذلك رغم حقيقة أن هذا العمل عملاً شاقاً . مثال ذلك كلية بها الآف من الطلبة .

ومن الأشياء المقبولة الآن . وجود تشابهات كبيرة بين برامج تعليم المترددين على المكتبات التي يتم إعدادها فردياً . وأن هناك احتمالاً ورغبة في أن يحدث تنظيم لها . ويعني هذا تمكين أمناء المكتبات الذي يتولون بقلم المترددين عليها من الحصول على المعاونة من وكالة مركزية أو تعاونية . ومن الاستفادة من كل المعرفة والخبرة المتراكمة المتاحة لهم . وهناك عدة طرق يمكن بها الانتفاع من الخبرة الراهنة من أجل إتاحة المعونة التي قد يرغب فيها أمناء المكتبات . وسوف يعرض هذا المقال تلك الطرق المتعددة .

---

(١) ليست هنالك آية اشارة الى الوسائل السمعية والبصرية في الخدمة المكتبية للعجزة والمستشفيات، لأن هذا الموضوع جدير ببحث مستقل.

ويحاول تحديد مزاياها وعيوبها. وسوف تهتم الأمثلة أساساً ببرامج تعليم المكتبات في مؤسسات التعليم العالي في أمريكا الشمالية والمملكة المتحدة. ومن خلال التركيز على الأنواع المختلفة من المعونة المتاحة. يمكن تقديم نموذج عام يلائم كل ميادين تعليم المترددين على المكتبات. كما يمكن أن يقدم هذا إطاراً لدعم أو تعديل المخططات القائمة. أو ابتكار أخرى جديدة.

أنواع المعونة: سلسلة متصلة

تمثل أنواع المعونة المتاحة لأمناء المكتبات الذين يتولون برامج تعليم المترددين على المكتبات سلسلة متصلة وليست مجرد فئتين. وكما يبين الشكل (١) تتراوح أنواع المعونة المتاحة من مجرد المساعدة العامة التي يمكن جمعها من الأدبيات - والتي ينبغي أن يتم في ضوئها تصميم مقرر مادة إعداده وتدريسه - إلى المعونة الشاملة ممثلة في شكل مقرر يتم إعداده وتنفيذه بواسطة معهد يعمل كوكالة خارجية. وهذه السلسلة المتصلة واحدة من المعونات التي يتزايد شمولها. وتتطلب من أمين المكتبة قرارات وأعمالاً تتناقص باستمرار. وكلما كانت المعونة المقدمة أكثر تخصصاً كانت المقررات الناتجة أكثر تقنيناً وتنظيماً، وتختصر منها التفاصيل المحلية (وهذه ليست مسألة سيئة بالضرورة). ومن ناحية أخرى يتطلب إتاحة معونة أكثر شمولاً، تنظيماً أكثر انتظاماً، كما يتطلب ذلك مخططات تعاونية أو مركزية تصبح بالتالي أكثر كلفة (أنظر شكل ١).

ويمكن لنا الآن أن نفحص مختلف أنواع المعونة على نحو أقرب صلة وذلك في إطار هذه السلسلة المتصلة. ومن الواضح أن هناك احتمالات لبعض الاستثناءات - إذ يمكن أن نقدم مقالة أولية في دورية تعليمات

مفصلة للغاية عن تنفيذ مقرر ما ، بينما قد تتطلب مجموعة من المواد التعليمية - المعدة فلا - تعديلات كثيرة لا تتيح أي اختصار في الوقت .

الأدبيات

عدد قليل من أمناء المكتبات هو الذي يبدأ مباشرة عمله في نشاط جديد دون أن يستشير الأدبيات . ويوجد قدر معقول من أدبيات تعليم المترددين على المكتبات ، والببليوجرافيا الخاصة بذلك تحتوي على ١٨٠٠ مفردة (٢) وتغطي السنوات بين ١٩٢٦ و ١٩٧٦ . ولكنها تشير إلى أنه قد كتب في هذا الموضوع لما يزيد على قرن . وتتيح الأدبيات ميداناً للمناقشة العامة لمشكلات التعليم المتعلقة بالمكتبات . كما تساعد على إقامة نوع ما من الإطار النظري الذي ينبغي أن يكون فقط بدء مهمة لأي نشاط . ويقدم عدد كبير من الدراسات ملخصات مفيدة للأساليب والطرق التي استخدمت في ظروف متنوعة . وفي أقصى الطرف الآخر . يصف البعض الآخر برنامجاً خاصاً في تفصيل كاف بما يمكن من استخدامه كنموذج لتطوير برامج أخرى . وهناك عدد كبير من الدراسات بين هذا وذاك . تعطي برامج معينة في معاهد معينة ولا تقدم أية إثارة للفكر أو تفاصيل كافية تجعلها ذات نفع . وهذه بعض المناقشة والتساؤل حول فائدتها العلمية .

وبصفة عامة . للأدبيات أهميتها في إثارة الآراء واقتراح الحلول الممكنة . لكنها لا تقدم أي معونة مباشرة . من ناحية أخرى تعتبر الأدبيات إحدى الطرق المتمكنة المنمرة في التواصل . كما أنها متاحة للجميع على مدى واسع وبنفقة قليلة .

الروابط والأجهزة المهنية

تقدم الروابط المهنية لأمناء المكتبات مجالاً آخر للمناقشة العامة حول مشكلات تعليم المترددين على المكتبات. كما تساعد على نشر الآراء الجديدة. وقد أدى الاهتمام المتزايد بهذا الميدان إلى إقامة مجموعات خاصة مثل قسم التعليم الببليوجرافي في رابطة مكتبات الكليات والبحوث (في الولايات المتحدة). وكذا المائدة المستديرة لتعليم المكتبات في رابطة المكتبات الأمريكية. ولا توجد مجموعات مماثلة تماماً لتلك في المملكة المتحدة. ولكن تعليم المترددين محل اهتمام ثاص بين مجموعة خدمات المعلومات في المؤتمر الدائم للمكتبات الوطنية ومكتبات الجامعات (سكونول).

- المشكلات الموضوعة	- متاحة فعلاً
- الحلول المقترحة	- غير مكلفة
- المساعدة العامة	
- العمل الاضافي المطلوب	

١ - الأدبيات الخاصة بالمترددين على المكتبة
٢ - أعمال الروابط المهنية. والأجهزة الوطنية والدولية
٣ - المؤتمرات الخاصة بالمترددين على المكتبة
٤ - المشروعات العملية في المعاهد كل على حدة
٥ - المقررات الخاصة بطرق تعليم المترددين على المكتبة
٦ - أدلة طرق تعليم المترددين على المكتبة
٧ - مدى اتاحة مواد التدريس التي تعدها معاهد أخرى لاستعمالها الخاص
٨ - الانتاج التعاوني وتوزيع مواد التدريس

٩ - الانتاج المركزي وتوزيع مواد التدريس
١٠ - برامج كاملة تصممها وتنفذها أحداث خاصة

- مشكلات مقترحة- تنظيم مطلوب
- حلول متاحة — - مكلف
- معونة خاصة
- قدر بسيط من العمل

شكل١ : مساعدات إعداد برامج تعليم المترددين على المكتبات.

وتساعد هذه المجموعات على حدوث تواصل أكثر من خلال أكثر من خلال تنظيم اجتماعات وانتاج نشرات أخبارية. كما تهتم بتحسين وتطوير تعليم المترددين وذلك على أوسع نطاق ممكن. مثال ذلك الاتصال بالروابط المهنية في ميادين موضوعات أخرى. بالاضافة إلى هذا. هناك دور هام تقوم به الأجهزة الحكومية الوطنية مثل المكتبة الوطنية التي يمكن أن تشجع أنشطة تعليم المترددين من خلال تنظيم مشروعات بحوث بعض ميادين المشكلات وتطوير حلول ممكنة.

وعلى المستوى الدولي، كان البرنامج الحكومي الدولي للتعاون في ميدان المعلومات العلمية والتكنولوجية (اليونسكو) فعالاً للغاية في تحسين تعليم المترددين. كما قدم معونات مالية أولية لتطوير وتنمية برامج تعليم المترددين. وكانت إحدى توصيات اجتماع عقده المركز الدولي للتوصيف الببليوجرافي سنة ١٩٧٦ ما يلي:

«أنه سوف يقدم من خلال البرنامج الحكومي الدولي للتعاون في ميدان المعلومات العلمية والتكنولوجية (اليونسكو) تأكيدات على تحسين تعليم

وتدريب المترددين . وعلى نحو خاص إلى مساعدة الدول الأعضاء على تنمية وتطوير وتنظيم مثل هذه البرامج التدريبية »[٣].

ولذلك تتيح أنشطة الروابط الوطنية والدولية والأجهزة الحكومية إطاراً للمناقشة وتحسيناً فعالاً لتعليم المترددين . ويتضمن هذا . في بعض الأحيان إتاحة معونة أكثر تخصيصاً في شكل أدله أو كتيبات توجيهية . وذلك كما سنرى فيما بعد .

المؤتمرات

تتيح المؤتمرات التي تعقدها ، عادة ، الروابط المهنية أو الأجهزة الحكومية فرصة لأن يتعلم أمناء المكتبات التطورات الجديدة ولتبادل الخبرة مع زملائهم . ويمكن في كثير من الحالات تتبع نشاط جديد ما إلى مصدره الرئيسي في أحد المؤتمرات . ويمكن ارجاع التطورات التي حدثت مؤخراً في المملكة المتحدة . على سبيل المثال . إلى مؤتمر عقده مكتب المعلومات العلمية والفنية (الآن إدارة التنمية والبحث بالمكتبة البريطانية) في جامعة باث Bath سنة ١٩٧٣ (٤) . وقد أدت توصيات هذا المؤتمر وكذا اجتماع مراجعة تعليم استعمال المعلومات الذي عقد مؤخراً (٥) إلى تزويد المكتبة البريطانية بعدد من مشروعات بحوث تعليم المترددين على المكتبات .

كذلك عقد مؤتمران أولهما في بانجوله (٣) والآخر في روما (٦) سنة ١٩٧٦ . ولعب هذان المؤتمران دوراً هاماً في ترويج أنشطة البونيسيت (البرنامج الحكومي الدولي للتعاون في ميدان المعلومات العلمية والتكنولوجية واليونسكو) . كما جرت فيها مناقشة طرق تدعيم برامج تعليم

المترددين في الدول النامية وتسجيل خبرات أولئك الذين قاموا فعلاً بتنفيذ مقررات.

وفي سنة ١٩٧١ عقد مؤتمر بتمويل من الرابطة الدولية لمكتبات الجامعات التكنولوجية في جامعة لفبورد (٧). وأتاح هذا المؤتمر مجالاً قيماً لمناقشة المشكلات التي تواجهها مختلف المؤسسات والمعاهد في مختلف البلاد. وقد قام م. د. هيل. من مكتبة المراجع العلمية في قسم مكتبة المراجع البريطانية، بعرض مشكلتين. «هل هيئة المكتبة كبيرة بدرجة تتيح من امكانياتها الخاصة وجود مشرف لكل موضوع... (و)... هل لدى هؤلاء الوقت الكافي الذي يتيح القدر المناسب من الأشراف؟» (٨). وقد أقترح في دراسته إمكانية وجود مجال للتعاون. سواء في توفير عدد من المشرفين ذوي التخصص على أساس الموضوع. وكذا في انتاج وسائل تعليمية آلية مثل برامج المسجلات - الشرائح وتناولت أوراق أخرى قدمت إلى نفس المؤتمر مسألة إعداد الوسائل التعليمية وخاصة وسائل التعليم الذاتي. وقد بين وصف التجارب التي تمت في مواد التعليم الذاتي في جامعة سرى وشيشير وهيلز ما يلي.

«إن موقف التعليم الذاتي لا يتميز فقط بميزة علاقة محاضر واحد بمتعلم واحد. ولكنها أيضاً تساعد الطالب على أن يتعلم المكتبة تعلماً ميدانياً مباشراً في الموقع وبمعاونة مشرف واحد.

ويمكن تعريف التعليم الذاتي بأنه موقف يتعلم فيه الطالب بنفسه. وقراءة كتاب يمكن أن تكون موقف تعليم ذاتي. ويمكن أيضاً أن تكون مشاهدة شريط مصور موقف تعليم ذاتي.. (٩).

وكما سترى، تؤكد هذه الأفكار على النظم التي تطورت منذ ذلك الوقت

لكي تتيح معاونة عملية لأمناء المكتبات.

ويثير عدد المؤتمرات التي تعقد سنوياً بخصوص تعليم المترددين على المكتبات. إلى أن أمناء المكتبات يشعرون بحاجة لأن يعاونهم الآخرون ذوي الخبرة بنفس المشكلات وفي كثير من الحالات لا تؤدي المؤتمرات إلا إلى تكرار بحث نفس المشكلات دون أن يتحقق نتيجة نهائية والقيمة الممكنة للمؤتمرات تتمثل في أنها نقطة بدء لمجموعة من الاجراءات الايجابية. ولكن هذه الامكانية قد لا تحقق في بعض الأحيان.

المشروعات العلمية

كما لاحظنا، تكاد تقتصر أدبيات تعليم المترددين على المكتبات. ومن ناحية أخرى تكاد تقتصر أعمال الروابط المهنية وما شابهها من أجهزة. وكذا العدد الكبير من المؤتمرات الذي انعقد في السنوات السابقة. يكاد يقتصر كل ذلك على تحديد المشكلات المتضمنة في تعليم المترددين على المكتبات ومناقشة مدى الحلول الممكنة. ولكنه كثيراً ما يفشل كل ذلك في تزويد أمناء المكتبات بالحلول الخاصة بمشكلاتهم. وسوف نصف فيما يلي بعض الطرق التي يمكن بها تقديم مثل تلك الحلول الخاصة.

يتوق أمناء المكتبات دوماً إلى الانتفاع بخبرات زملائهم. والمشكلة الواضحة هي أن البرامج التي تقدم في معظم معاهد تعليم المترددين على المكتبات تعاني من بعض القيود. والتي تتمثل عادة في نقص الوقت أو المال. ومن بين الحلول الممكنة تزويد مختارة بتمويل يساعد على التخلص من تلك القيود وبناء وتطوير برنامج «نموذجي» على أن يتم ذلك في مدى زمني قصير. ومن الواضح أنه من الصعب تزويد غير عدد قليل من المعاهد بهذه

الطريقة. ولكنه يتوقع أن خبرات هذه المعاهد سوف تكون ذات قيمة للآخرين وذلك كدليل على المزايا التي تتحقق من قدر معين من الاتفاق.

ومن أمثلة ذلك في الولايات المتحدة الأمريكية الأعمال التي قام بها مجلس موارد المكتبات (١٠) والذي ظل حول عشرين برنامجاً لمكتبات الكليات كل منها لما يزيد على خمس سنوات وذلك فيما بين سنوات ١٩٦٩ - ١٩٧٥. وبهدف مساعدة المعاهد على تطوير مشروعات تعاونية يمكن أن تثرى دور المكتبات في تعليم الطلاب. وفي سنة ١٩٧٦ أقام مجلس المكتبات سلسلة من برامج تنمية الخدمة المكتبية لمدة سنة. وتخلص أمين المكتبة في هذه البرامج من أعماله الروتينية اليومية ليركز على تطوير خدمة مكتبيه أكثر تكاملاً وقام مجلس موارد المكتبات بدفع نفقة احلال أمين مكتبة محل ذلك الذي تفرغ للتدريب. وفي المملكة المتحدة كان هناك نموذج مماثل لذلك قام به مشروع ضابط المعلومات الجامعية (١١). والذي موله مكتب المعلومات العلمية والفنية (٣) الآن إدارة التنمية والبحث للمكتبة البريطانية). فقد عين ضابط في كل من مكتبات الجامعات الست لثلاث سنوات من سنة ١٩٦٩. وكان الهدف من تعيين ضابط المعلومات تشجيع الاستخدام الأمثل لخدمات المعلومات. وقد عني أن يتضمن ذلك إقامة أو تنظيم مقررات واجتماعات عمل. وخاصة بالنسبة للهيئة الأكاديمية والخريجين. وكذا تقديم خدمات فردية إلى المترددين على المكتبة. وتقويم العائد من مثل هذا النوع من المكتبات عملية صعبة. ولكنه ينبغي أن نذكر أن معظم ضباط المعلومات احتفظت بهم جامعاتهم بعد توقف منحة مكتب المعلومات العلمية والفنية. ومنذ ذلك الوقت قامت معاهد أخرى بتعيين أمناء مكتبات في وظائف مماثلة.

وتقدم هذه المشروعات معونة عملية قيمة للمعاهد المشاركة فيها.

وبالاضافة إلى ذلك سوف توصف هذه المشروعات بشكل مكثف في تقارير أو مقالات تنشر في المجلات كما ستكون مصدراً يقيد المعاهد الأخرى بالآراء رغم أن هذا لا يحقق نفس الدرجة من المعونة العملية.

المقررات

إن القصور الذي يبرز في كل الأنشطة التي سبق مناقشتها يتمثل في أنها لا تتيح ما يحتاجه عدد كبير من أمناء المكتبات من أجل تنفيذ مقررات تعليمية للطلاب والتي تتمثل - تحديداً - في الخبرة الببليوجرافية في عدد متنوع كبير من الموضوع ومصارات التدريس المطلوبة لنقل هذه المعرفة إلى طلابهم هناك عدد كبير من المقررات تنظم حالياً بهدف مساعدة أمناء المكتبات على تنمية هذه المهارات. وقد كانت نقطة التحول في المملكة المتحدة سنة ١٩٦٢ عندما أفتتحت مكتبة التزويد الوطنية للعلوم والتكنولوجيا (الآن قسم تزويد المكتبات البريطانية) مقررات كل من أمناء المكتبات والمشتغلين بالبحث. وقد أنشئت هذه المقررات بقصد معاونة أمناء المكتبات الجامعيين خريجي الآداب على تدريس استخدام المعلومات للعلميين والتكنولوجيين. وما يصاحب ذلك من تأكيد على ببليوجرافية العلوم والتكنولوجيا(١٢). وطول فترة البرامج العادية حوالي عشرة أيام. ويتم تنفيذ مقررات في فترات أقل من ذلك كما تقام مقررات منفصلة للعلوم الاجتماعية والإنسانيات. والهدف الوحيد لهذه المقررات هو تدريس مقررات ببليوجرافية لكل ميدان موضوع ما ولكن الطريقة التي يتم بها هذا التدريس تعتبر مثالاً مفيداً لكيفية تنفيذ مقرر للمترددين على المكتبات. ولا يحوي أي مقرر إلا على عدد قليل من المحاضرات تغطي أنواعاً مختلفة في مصادر المعلومات. بينما يخصص باقي الوقت للشغل العملي

وذلك من خلال استخدام مصادر معينة للإجابة على سلسلة من الأسئلة التي ترتكز على موضوع معين.

وهناك مقررات مخصصة لتعريف أمناء المكتبات بطرق التدريس المختلفة ومن بين تلك المقررات التي لها أهمية خاصة البرامج القصيرة أو ورش العمل التي تتناول طرقاً خاصة مثل إعداد الوسائل التعليمية السمعية بصرية وفي المملكة المتحدة يتم تنظيم هذه المقررات عادة بواسطة مدارس المكتبات وإذا أتيحت مثل هذه المقررات. فإنها تقدم معونة قيمة. وخاصة إذا كانت هناك فرصة للمشاركين لكي يعدوا مصادرهم التعليمية الخاصة تحت إشراف من أحد وفي عدد كبير من البلاد قد لا يكون من الميسور تنظيم مثل هذه المقررات على أساس دوري منتظم وعلى أي حال لن يكون متاحاً أن تقدم مثل هذه المقررات إلى كل أمناء المكتبات الذين يودون الالتحاق بها وخاصة في ضوء التكلفة المتضمنة المطلوبة لالتحاقهم جميعاً بها.

الأدلة:

طريقة بديلة أخرى توفر التوجيه الخاص بتنظيم التدريس وطرائقه، تتمثل في الأنواع المتعددة للأدلة المكتوبة. والتي يمكن انتاجها بدون تكلفة كبيرة وتوزيعها على أي أمين مكتبة في أي بلد. ويختلف هذا النموذج للتوجيهات المكتوبة عن الأدبيات العامة من ناحية توجيهه العملي. كما يعتبر ارشادياً بدرجة معينة. وقد يأخذ هذا الدليل شكلاً بسيطاً مثل قائمة مراجعة مختصرة. وذلك مثل «توجيهات للتدريس الببليوجرافي في المكتبات الأكاديمية» (١٣) والذي أصدرته رابطة مكتبات الكليات

والبحوث. أو قد تتخذ هذه الأدلة شكل مجموعة من النصائح الارشادية الخاصة بجانب معين مثل كتيب «عروض المسجلات الشرائح والمجموعات التعليمية الخاصة بتعليم المترددين على المكتبات» (١٤) والذي أعده المؤتمر الدائم للمكتبات الوطنية والجامعية (سكونول).

وبدلاً مما سبق. يمكن وأن يكون الدليل ملخصات شاملاً للنصائح الأمثلة. ويعتبر دليل «اليونيسيست» (١) مثالاً ممتازاً لذلك. قد بينت مقدمة الدليل الهدف على النحو التالي.

«يمكن تدريب المترددين على المكتبة على مستويات متعددة وبطرق متنوعة. ولعل أهم الطرق تم من خلال مقررات مباشرة أو ورش لتنمية مهارات استرجاع المعلومات بين المترددين على المكتبة. وهذا الدليل موجه إلى المدرسين المعنيين بتنمية وتنفيذ هذه المقررات».

وقد زود (اليونيسيت) هذا الدليل بدليلين آخرين مصاحبين له يتعلقان بالتنظيم العملي للبرامج (١٥) وبتقويم تلك البرامج (١٦). وقد أعد البرنامج أ. ج ايفانز. وهو أمين مكتبة في جامعة لفبورد بالمملكة المتحدة. ويرتكز على خبراته تنفيذ مقررات فيها سواء للطلاب أو للعلماء المارسين. وبعد استكمال مسودة الدليل سنة ١٩٧٥ اختبر من خلال استعماله في يوغوسلافيا وأندونيسيا والهند وجمهورية كوريا. وقد تم إعداد هذا الدليل لستخدمه المدرسون أو أمناء المكتبات الذين يعطون مقررات في استرجاع المعلومات إلى طلاب الجامعات. وكذا ليستعمله خريجو الجامعات أو العلماء المشتغلون. سواء في معاهدهم الخاصة أو يزورون معاهد أخرى لتنفيذ المقررات ويحتوي هذا الدليل على مناقشة تفصيلية للعوامل المتضمنة في تخطيط المقرر. مثل أهمية التوقيت أو جدولة المقرر أو الدعاية له وقد أعطيت

توجيهات بشأن إعداد الأغراض الملائمة للتدريس. كما تضمن سلسلة من الأغراض العريضة للأنواع المختلفة من المقررات. وخصص نصف الدليل ليراعى محتويات المقرر والتي ترتكز على سلسلة من ثلاث محاضرات مدة كل منها ساعة بالاضافة إلى الجلسات العملية. أو على أساس مقرر متكامل لمدة يوم أو يومين، وعولج المقرر من آخر عامه، ولم تقدم أي تفصيلات ببليوجرافية. ولكن هناك بعض الأمثلة من نوع مذكرات دراسة الحالة التي يمكن أن توضح محاضرة ما، ولك نوع الشغل العملي الذي قد يصاحبها. كما يقترح الدليل بعض التعديلات التي قد تظهر الحاجة إليها من أقل تقدمها إلى مختلف المستمعين إذ تختلف تنظيمات المقررات أو ميادين الموضوعات.

وميزة مثل هذا الدليل الشامل أنها تنبه أولئك الذين يحمل تنظيمهم لبعض هذه المقررات بكل العوامل التي ينبغي مراعاتها ولكن قد تجتح الأدلة - عند الرغبة في تطبيقها في كل المواقف - إلى أن تكون عامة جداً ما لا يمكنها من المساعدة العملية. أو أن تكون كبيرة جداً لا يسمح بيسر استيعابها واستخدامها. وإذا ما قصد أن يكون الدليل عاماً. فإنه يمكن تنظيم أسلوب آخر أكثر اختصاراً ويأخذ الشكل الارشادي. وبدلاً من ذلك. قد يخصص الأسلوب الأكثر شمولاً مساحة أكبر لإتاحة مساعدة خاصة في شكل أمثلة لأطر المقررات ومواد التدريس المستخدمة في مختلف الموضوعات والمستويات. وإنه لمن المحتمل أن تكون هذه المساعدات العملية هي التي يحتاج إليها تنظيم المقررات على نحو أكثر. وتزود الأدلة أو سائر الكتيبات الارشادية أمناء المكتبات بقدر كبير من التوجيه النافع. وذلك كلمة قليلة وإقناع أكثر. ولكنه تبقى عمليات إعداد مواد التدريس وإجراءات تدريس المقررات ذاتها. ويدرك الكثيرون أنه من الأهمية القصوى أن تفصل المقررات خصيصاً حسب الحاجات المحلية. ومن ثم يكون

الدليل العام الصورة الأكثر جدوى عند تقديم المساعدة. كذلك ينصح بصورة أثر أن معظم المقررات تتشابه كثيراً في أساسياتها من حيث المحتوى والتقديم. مما يتطلب أن تكون هناك جهوداً تعاونية لتجنب تكرار الجهود عند إعدادها.

استعمال مواد التدريس

من المشكلات التي تستهلك وقتاً كبيراً في تعلم المكتبات مشكلة تصميم وإعداد التعليمية مثل مخططات المحاضرات والشرائح. والشرائح الشفافة لأجهزة العرض الثابتة ،أو مذكرات الطلبة. أو الأسئلة العملية الموجهة لهم لكي يجيبوا عليها من مصادر معلومات... الخ. وإذا كانت مقررات تناول المعلومات في أي موضوع خاص متماثلة في أساسياتها في مختلف المواقف. فإنه ينبغي - بناء على ذلك - أن يتم تبادل هذه المواد تبادلاً مزدوجاً. وهذا يتيح - بوضوح - مجالاً لتوفير مناسب في الوقت والجهد. كما يمكن ان يؤدي ذلك إلى انتاج مواد من نوعية أحسن.

وأبسط أمثلة ذلك. هو تبادل المعاهد المختلفة للمواد الموجودة لديها على نحو غير رسمي. وفي معظم الحالات. تستخدم المواد التي تنتجها معاهد كنقطة مدير إعداد مواد محلية. ولكنه، بالصدفة. قد تكون هذه المواد أكثر ملاءمة لكي يتم تبينها على نحو مباشر. ومن الأمثلة الممتازة لذلك الكتاب العملي «موارد المكتبات» (١٧). والذي يزود الطلاب بمقرر - موجه توجيهاً ذاتياً - في استخدام مكتبة جامعة كاليفورنيا في لوس انجلوس. ويحتوي هذا الكتاب تعليمات وأشغال عملية. تعرف الطلاب باستخدام مكتبة خاصة. كما تعودهم على ألفة أدوات المراجع الأساسية. ويساعد شكل وتصميم التعلم الذاتي على التوافق مع مشكلة الأعذار الكبيرة

للطلاب. وذلك مع مجموعات مختلفة من الشغل العملي الذي يضمن أن الطلاب. لا يحصلون على نفس التعيينات (التكليفات). وقد أعد هذا الكتاب العملي خصيصاً لتيسير تبنيه. وبحيث يمكن أن يستخدمه سائر أمناء المكتبات في إطار نظام جامعة كاليفورنيا. وقد أعقب ذلك إن اشتراه أمناء المكتبات في سائر المعاهد وكيفوه لاستعمالهم الخاص. (ولم تطالب مكتبة جامعة كاليفورنيا في لوس انجلوس بأي حق مقابل الطباعة شريطة أن يذكر والمصدر في مقدمة الطبعة الجديدة).

وإذا رغب أمناء المكتبات في آن يستفيدوا من انتاج غيرهم بهذه الطريقة. فإنهم يحتاجون إلى القدرة على معرفة ما هو متاح من هذه المادة. ولتحقيق ذلك وضعت مجموعات مركزية من مواد تعليم المترددين على المكتبات سواء في الولايات المتحدة أو المملكة المتحدة.

وفي الولايـــات المتحـــدة انشيء مشروع «تبادل تعليمات وتوجيهات المكتبات» (يويكس) في سنة ١٩٧٢ كجزء من برنامج توجيه مكتبة جامعة. متشجان الشرقية. والذي تم تمويله باشتراك بين مجلس الموارد المكتبية والوقف الوطني للإنسانيات ويشترك في هذا المشروع الآن ما يزيد على ٥٠٠ عضو يخطرون المشروع بمواردهم وطرقهم عن تعليم المكتبات. ويضعون تحت تصرفه فقرات مطبوعة ومساعدات تعليمية أخرى كلما أمكن ذلك وبعرض المشروع كل هذه الفقرات عند طلبها. كما أنه يمكن استخدام هذه المواد مجاناً وبحرية. ما لم ينص على غير ذلك. مع افتراض أن ذلك سيتم تسجيله في مقدمة الشكر. ويعلن عن المقتنيات الجديدة في «أخبار المشروع» (١٨). وبالاضافة إلى ذلك. هناك عدد من مراكز التوزيع على مستوى الولايات أو الأقاليم في الولايات المتحدة مساعد على الإخلال من العبء على المجموعة المركزية.

وفي المملكة المتحدة. تقصد إدارة البحث والتنمية بالمكتبة البريطانية وظيفة ضابط المعلومات لتعليم المترددين الموجود في جامعة لفبورو. ويتم التعيين في هذه الوظيفة لفترة ميدانية تبلغ ثلاث سنوات. وذلك في سنة ١٩٧٧. ويقدم هذا الضابط معلومات ومساعدات حول كل جوانب تعليم المترددين. ويجمع مواد تدريس مطبوعة من كل المكتبات البريطانية، ويتم فهرسة هذه المجموعة بواسطة حاسب الكتروني بحيث تتم الإجابة عن كل التساؤلات بسرعة. وبذلك عمل ضابط المعلومات كمركز مرجعي للتساؤلات الخاصة بالمواد. ولكنه يؤهل أن يعمل في المستقبل على تجميع نسخ أكثر من المطبوعات بحيث يمكن توزيعها مباشرة. وتنشر أنشطة ضابط المعلومات أخبار تعليم المترددين عامة في نشرة خاصة بذلك (١٩).

ومن الواضح أن القدرة على دراسة المواد التعليمية المستخدمة في المعاهد الأخرى تساعد أمين المكتبة على تقرير ما سيقوم تدريبه وكيفية تدريبه. ويمكن مسؤولية تصميم وانتاج مواد تعليمية خاصة به تظل مسؤولية قائمة. وهذه المسؤولية تعتبر نشاط يستهلك وقتاً. خاصة أن عدداً كبيراً من أمناء المكتبات يفتقد الامكانيات السهلة للطباعة والتصوير أو التسجيل. ومن ثم. فإنه رغم إمكانية اختصار الجهد المبذول في تخطيط برامج تعليم المكتبات. إلا أنه ما زال هناك قدر من التكرار في تصميم وانتاج المواد التعليمية. رغم حقيقة أن مثل هذه المواد كثيراً ما تتشابه فيما عدا التفصيلات المحلية.

الانتاج التعاوني للمواد:

من الطرق المنطقية لتجنب ذلك التكرار غير المهم أن يقوم أمناء المكتبات - عن قصد - بانتاج معاونات تعليمية لا يحتوي على أية تفاصيل

محلية ، ويتم توزيعها واستخدامها في معاهدة أخرى دون تعديل فيها . ولكن المطلوب هو وجود تنسيق مركزي لمثل هذه المحاولة . وذلك من أجل ضمان أن المادة التي تطبعها المعاهد - كل على حدة - تقابل مدى متنوعات الحاجات . ومثل هذا الجهاز الذي يتولى التنسيق المركزي لجهاز استشاري فقط لا يختص بالانتاج أو التوزيع . التي ثم لا يحتاج إلى تمويل خاص .

وأحد الأمثلة الجيدة لذلك في المملكة المتحدة . « مجموعة سكونول عن أدلة المسجلات لا الشرائح » . التي تأسست سنة ١٩٧٠ (أعيدت تسمية هذه المجموعة باسم قسم الانتاج التعاوني لمجموعات تعليم المترددين على المكتبات والتابع لمجموعات خدمات سكونول للمعلومات . وذلك في سنة ١٩٧٨) . وقد هدفت المجموعة - أساساً - إلى تقديم المشورة وتشجيع أمناء المكتبات على أعداد برامج تعليمية على شكل مسجلات شرائح . وكذا تشجيع بيع البرامج المنتجة والتي تتحرر من أي معلومات ذات صبغة محلية . وعادة ما نغطي هذه المسجلات . الشرائح أدبيات موضوع معين . أو نوع معين من الأدبيات . إذ استخدام أداة بحثية معقدة . وقد وسعت المجموعة مؤخراً من مجال عملها لتحتوي مجموعات تدريسية في أي وسط وذلك رغم أن المجموعة لم تنتج بعد شيئاً منها . وتتمثل إحدى الوظائف الرئيسية للمجموعة في تيسير التعاون من خلال إقامة مجموعات عمل من أثنين أو ثلاثة . وهي بذلك تتيح الفرصة لحدوث تبادل قيم للأفكار والآراء . وكذا للمشاركة في عبء العمل . كما يضمن ذلك أن حاجات عدة معاهد ممثلة في ذات الوقت . وعندما يتم انتاج مسجلات شرائح ، فإنها تتاح للبيع من خلال المكتبة التي تحملت عبء الانتاج العقلي . وتقدم المجموعة مشورة عملية إلى أولئك الذين يعدون برامج في شكل كتيبات (١٤) . كما تتيح منظم تبادلا سنوياً لاجتماعات تبادل الخبرة . كذلك تقدم المجموعة مشورتها حول تقويم

برامج مسجلات/ شرائح. وقد قامت بتطوير منهجية للتقويم من خلال مشروع مولته المكتبة البريطانية (٢٠). وتحت رعاية المجموعة. تم حتى الآن إعداد ما يزيد على عشرين من هذه البرامج، واشترتها عدة مكتبات في المملكة المتحدة. ومما يثير الاهتمام. أن بعض هذه البرامج ترجم إلى السويدية. وعرض ناشر أمريكي. مؤخراً رغبته في توزيع هذه البرامج.

وتساعــــــــــد المجموعات التعاونية من هذا القبيل على توفير البرامج التعليمية المناسبة للاستعمال في مختلف المعاهد بكلفة قليلة (وهذه البرامج لا تباع إلا بسعر كلفة المواد فقط). ويعد هذه البرامج أمناء مكتبات متمرسون وأعون بالمشكلات التي يعاني منها المترددون على المكتبات. والتي تعمل هذه البرامج على التوصل إلى الحلول لها. ولا يعتبر إعداد مواد تعليم المترددين إلا جزءاً بسيطاً من عمل أي أمين مكتبة ولكن إعداد وإنتاج برنامج قد يكون عملية طويلة. وهذا يتطلب التعاون مع آخرين. الكثير مـــــا يكون هنـــــاك تأخير في انتاج السجلات/ الشرائح التي ينتخبها « سكونول ». مشكلة أخرى تتمثل في أن البرنامج النهائي يعد للبيع دون أن يختبر بأي طريقة ما. ولا يتضمن الانتاج في ظل خطط تطوعية أو تعاونية أي ضمان لجودة نوعية العمل. وأخيراً هناك قصور في انتاج وتوزيع البرامج ناتج من أنها تتم على نحو جزئي في المعاهد. كل على حده.

الانتاج المركزي للمواد

هناك إمكانية لتطوير المواد التعليمية التي يعدها أحد المعاهد. وذلك من خلال تقديمها على ناشر تجاري لتسويقها تسويقاً طبيعياً. وقد يتيح هذا بعض الضمانات التي تكفل جودة النوعية. كما قد يكفل انتشاراً أوسع وتوزيعاً أفضل واكفأ. ويحدث هذا على نحو محدود من خلال ناشري

المستخلصات والفهارس. الذين ينتجون مواداً تعليمية تشرح استخداماتها. وينتج معهد المعلومات العلمية أدلة مسجلات/ شرائح وملصقات توضح استخدام فهارسها. رغم أن نفقة ذلك تصنف ضمن نفقة الفهارس. ولقد نشرت الجمعية الكيائية الأمريكية (والتي تنشر المستخلصات الكيميائية). مقرراً كاملاً متعدد الوسائط عن استخدام أدبيات الكيمياء. ويبذل ناشرو الفهارس أو الخدمات الأخرى اهتماماً واضحاً وكبيراً في انتاج مواد تعليمية كقوة ما ينتجونه. ولكن هناك عدد من الناشرين يعارضون القيام بمسؤولية هذا النوع من المطبوعات حيث يحتمل احتواؤه على عدة وسائط. كما أنه يحتاج إلى مراجعة متكررة للحفاظ على جدية المعلومات.

وعلى أية حال. فإن أية وكالة مركزية تعمل كناشر للمواد فقط. لا يتاح لها إلا قدر محدود من السيطرة على تقرير نوع وكيفية اختيار أعواد المنتجة. مدى ملاءمتها لذلك المدى العريض من المترددين على المكتبات. وكذا لا يتاح لها إلا قدر بسيط جداً من السيطرة على السرعة التي يتم بها انتاج هذه المواد. وهذه السيطرة لا تتحقق إلا عندما تتخذ تلك الوكالة المركزية المبادرة لإعداد هذه المواد. أشرع في إعدادها وانتاجها ونشرها فعلاً. ومثل هذه الوكالة لم توجد بعد. ولكن الحماس الذي يبديه أمناء المكتبات للمواد المنتجة محلياً والمتاحة فعلاً، بين أن الإعداد والتوزيع المركزي للمواد التعليمية على المترددين على المكتبات. يمكن أن يكون اقتراحاً قابلاً للتطبيق التجاري.

وتؤيد خبرة تجربة ورش العمل المتنقلة تلك الفكرة. وهذه التجربة عبـارة عن مشروع تموله المكتبـة البريطانية. ويوجد في – وليتكتيك بنوكاسل – تـاين هي المملكـة المتحـدة. وشاركت هذه التجربة خلال السنوات الثلاث الأخيرة في التطوير التجريبي للمواد التي يمكن استعمالها

لتنفيذ مقررات للطلاب عن تبادل المعلومات. وقد أخذت المواد التي ظهرت في النهاية شكل مجموعة تعليمية للتعلم الذاتي. يحتوي كتيب عملياً وأشغالاً عملية. وبرامج سجلات/ شرائح. وبرامج تسجيلات سمعية وملصقـــات وقـــد أعـــدت المجموعات التعليمية في هذه التجربة لثلاثة موضوعات. وأختبر كل منها في حوالي عشر جامعات ريوليتكنيكات مختلفة. وبصفة عامة. بقيت هذه المجموعات التعليمية أنها مرنة مدرجة كافية ويمكن استعمالها بعدة طرق. وقد أعد أمناء المكتبات أنواعاً متعددة من المقررات. مختلفة الأطوال. وتتنوع جداولها الزمنية. وذلك من أجل ملازمة حاجاتهم الخاصة. وميزة مجموعة التعليم الذاتي أنها تحقق التخلص من عملية إعداد المواد كما تحقق لأمين المكتبة - أيضاً - التخلص من مسؤولية تدريس المقرر. وكل هذا مطلوب من أمين المكتبة لكي يتفرغ لإجراء التنظيمات العملية للطلاب بما يمكنهم من استخدام المجموعة التعليمية وتوزيدهم بأي مساعدة قد يحتاجون إليها. مظهر آخر من مظاهر هذه المجموعة أنها تتضمن أدوات تقويم ممثلة في اختبرات واستبيانات. كما تتضمن ارشادات عن استخدام هذه الأدوات للحكم على نجاح مجموعة المواد التعليمية في أي موقف فردي.

ورغم أن المجموعات التعليمية التي أعدتها تجربة الورش التعليمية المنتقلة لم تغط إلا ثلاثة موضوعات فقط. واستخدمت في عدد بسيط نسبياً من المعاهد. إلا أن الأدلة تشير إلى ترحيب أمناء المكتبات بفرصة شراء مواد تعليمية منتجة مركزياً من ذلك الطراز. ولمثل هذه الموادة عدة مزايا، إذ يمكن انتاج مدى متنوعاً من المواد حسب جدول محفظ. ويجد أدنى من التأخير في الانتاج. كما يمكن اختيار الناتج النهائي بانتظام قبل اتاحتها على نحة عام. كما يمكن أن تنسق كل المواد حسب معايير موحدة. أما

العيوب الواضحة للمواد المنتجة مركزياً فهي أنها - بغض النظر عن مرونتها - لا تلائم كل أولئك الذين قبلوا أن يستخدموها. ومن السهل إجراء بعض التعديلات البسيطة. ولكن إعادة بناء مواد تعليمية جاهزة فعلاً. إعادة كاملة. قد يتضمن جهداً أكبر من إعداد مواد جديدة. ومن الناحيـــــة الأخرى. من السهـــــل تصميم مقرر حول المواد المعدة فعلاً. وبالتحديد عن الطريقة التي يمكن بها استخدام مرجع مالي والتي يتوافر فيها عدد كبير من مصادر المعلومات في موضوعات متنوعة.

ومسألة ما إذا كانت وحدة مركزية تنتج وتبيع مواد تعليم المترددين تستطيع أن تكتفي مالياً كفاية ذاتية. مسألة غير معروفة بعد. ويمكن عندئذ النظر في ثمن المواد التعليمية. رغم أنه قد يعترض أن شراء مثل هذه المواد قد يكون أقل كلفة بالنسبة للمكتبة عنه عندما تعين هيئة لأعداد أنواع مماثلة. ومشكلة إنشاء مثل هذه الوحدة قد يكون كبيراً جداً. ولكن الفكرة قد تحتاج إلى دراسة أكثر. وربما على نطاق ضيق في المرحلة الأولى.

وإذا كانت المواد المنتجة مركزياً متاحة وملائمة. فإن أمين المكتبة الذي ينظم مقررات تعليم المكتبات للطلاب. يمكنه أن يتحرر من قدر كبير من العمل. وبغض النظر عن أي تعديلات بسيطة في المواد. فإن الأعمال الوحيدة المتبقية أمامه هي تنظيم وتدريس المقرر. (وإذا كانت المواد التعليمية المستخدمة بأسلوب التعليم الذاتي فإن قدر التدريس الذي سيقوم به سوف يقل أيضاً).

البرامج الكاملة التي تنظم من الخارج

من الواضح أن أقصى أشكال معاونة أمين المكتبة الذي يرعى إعداد

برنامج لتعليم المترددين . يعمل هو شكل وكالة خارجية يمكن أن تتولى بنفسها كل البرنامج . ويحدث هذا فعلاً في ميادين خاصة في تعليم المترددين . ومعهد المعلومات العلمية في « فيلادلفيا . بنسلفانيا ، الولايات المتحدة . يستخدم محاضرين للتعليم. يزورون معاهد التعليم العالي لشرح الفهارس وسائر خدمات المترددين . وبالمثل فإن المنظمات التي تتعامل مع خط استرجاع المعلومات . مثل مؤسسة لوكهيد في بالو آلتو في كاليفورنيا بالولايات المتحدة الأمريكية التي تقوم بزيارة المؤسسات الفردية وتقدم تعليماً عن استخدام النظم الخطية. كذلك تقدم مؤسسة العلوم الوطنية بالولايات المتحدة الأمريكية مقررات مماثلة. واقتناء تطوير دليل العمل الذي أعده (اليونيسيست) وذكرناه آنفاً. مولت اليونسكو محاضرين زائرين لتنفيذ برامج عن استرجاع المعلومات لطلاب البلاد النامية.

وفي الحقيقة. كان الوصف المبدئي لتجربة ورش العمل المتنقلة. كما يتضمن اسمها : « تقدير قيمة ورش العمل المتنقلة في ميدان موضوع معين » . وقد اعتبرت ورش العمل المتنقلة معملاً تعليمياً . يمكن أن يزور الجامعـات والبوليتكنيكـات لتدريس الطـلاب عن استخـدام مصـادر المعلومات في ميدانهم . ويمكن تزويد الورشة لهيئة من الخبراء في الموضوع يمكن لهم أن يقدموا المعاونات التعليمية . ومواد المصادر . والتجارب العملية والأمثلة. ومثل هذه الورش لا تقدم. فقط. المعونة المباشرة إلى برامج تعليم المترددين في المعاهد المعنية. ولكنها تجرب عملياً . أيضاً. طرق تدريس استعمال المعلومات وتشجيع النمو المستمر في هذا الميدان. سواء من خلال أمين المكتبة أو الإدارة. وقد تم تنفيذ حوالي ثلاثين ورشة عملية من هذا النوع . كما تم تطوير مجموعات التعليم. التي سبق ذكرها . في هذه الورش. (وقد أعقب ذلك اتخاذ قرار حول معرفة ما إذا كانت هذه المواد يمكن أن

يستعملها أمناء المكتبات من أجل تنفيد مقرراتهم الخاصة. وذلك كما سبق الوصف).

ولهذا النوع من التدريس المركزي ميزته الواضحة في تزويد أمناء المكتبات بمقرر جاهز. وممارسة مثل هذا النشاط على مدى واسع. ويواجه نواحي قصورة كثيرة. وكلفة فريق دائم. ينتقل من مكان إلى آخر لتقديم التعليم في مدى واسع من الموضوعات. قد يكون محظوراً في بلد صغير مثل المملكة المتحدة. ورش العمل الزائرة من خارج المعاهد. قد تضع بعض القيود من حيث الجدولة الزمنية، ولكنه من الممكن توافر مرونة أكثر وتكامل حقيقي أكبر مع المنهج عندما يتم تنظيم التعليم تنظيماً داخلياً. وأخيراً. وربما أكثر أهمية. لا يمكن أن يدرك شخص من خارج المؤسسة الحاجات المحلية إدراكاً كاملاً ومن ناحية أخرى. فإن طريقة التنقل قد تكون ملائمة على النطاق الصغير. على سبيل المثال عن التدريس في المواقع التي توجد في أنظمة مكتبات الجامعات الكبيرة - مثال ذلك وحدة خدمات المعلومات المركزية في جامعة لندن. والتي تقدم تعليماً عن استخدام طرق الاسترجاع الخطية لكل الكليات التي تتكون منها الجامعة.

وهناك تطبيق أكثر اقتصادية لنظام التنقل يتمثل في تنظيم مقررات من يقوم بالعمل فيها المدرسين الذين يعملون فعلاً في تدريس المترددين على المكتبات أو خدمات المعلومات. وبصفة خاصة أمناء المكتبات والمدرسين. أي الاقناع في نظام التنقل ليشمل المؤتمرات التي سبق ذكرها.

خلاصة:

بمناسبة أمناء المكتبات الذين يحاولون تقديم تعليم للمكتبات إلى كل

المعاونة التي يمكنهم الحصول عليها. وقد حوت هذه المقالة الطرق المتعددة التي يستطيع بها هؤلاء التعرف على مواهب غيرهم واشتقاق خبراتهم. كما وصفت المقالة الأمثلة الرئيسية لتلك الطرق. وهناك عدد من أنواع المساعدة المتاحة. تقدم أنواعاً مختلفة من المعاونة. يمكن أن تكون ملائمة في الظروف المتغيرة. وإذا تم معرفة ذلك كله. فإن هناك فرصة لأن تتكشف فائدة هذه الأنواع المختلفة من المعاونة على نحو ثاقب ومنتظم.

الفهرس

	رقم الصفحة
– مقدمة الكتاب	٥
– حاجة الدول النامية إلى الكتب	٩
– بعض اللمحات التاريخية في:	
إدارة التوثيق والمكتبات والأرشيف، تركيبها ووظائفها	١٩
– الفهرسة الدولية	٣٧
– التحكم الببليوجرافي للمعلومات المعاد تسجيلها وطبيعته	٥١
– دور المكتبي كببلبوجرافي	٦٣
– التدريب المهني لأخصائي الأرشيف	
مشكلات التحديث والتوفيق	٧٠
– التصنيف بعد ديوي مراحل وتجارب	٨٦
– الأساليب الفنبة لأعداد الفهارس	١٠٥
– الفهرسة في المطبوع نماذج عن برامج جديدة	
للفهرسة قبل النشر مع تعليقات	١٦١
– الفهرسة المشتركة والحصول على المواد	
المكتبية ذات القيمة من جميع أنحاء الدول – القسم الأول	١٨٠
– الفهرسة المشتركة – القسم الثاني (دراسة نقدية)	٢٠٧
– تطبيق نظام الترقيم القياسي الدولي للكتاب	٢٣٤
– عرض لمشروع « نوسب » لفهرسة الدوريات بالمكتبات الاسكندنافية	٢٤٥
– دوريات التوثيق وتوصيات المنظمة الدولية للقياس	٢٦١

- تبادل البيانات الببليوجرافية للكتابات بغير الحروف الرومانية ٣٠١
- أهمية استخدام الأرشيف في مجالي العلم والتكنولوجيا ٣١٣
- الأسماء البنغالية الإسلامية مشكلات فهرستها وطرق حلها ٣٢٢
- النظام المتبع في حفظ الوثائق ٣٣٦
- وظيفة الوثائق في الإدارة العامة ٣٤٣
- دور الوثائق في التربية ٣٤٩
- دور الوثائق والمدارس وعلاقتها من حيث امكانياتها ومشكلاتها وحدودها ٣٦٢
- نظام لإعداد النشرات الإعلامية وكشاف الكلمات الدالة ٣٧٩
- تدريب مستخدمي المعلومات - البرامج، المشكلات، التوقعات ٣٨٦
- القسم الأول - المكتبات التقنية الصغيرة دليل للمكتبيين دون تدريب تقني ٤٠٢
- القسم الثاني - المكتبات التقنية الصغيرة دليل للمكتبيين الذين ينقصهم التدريب التكنولوجي ٤٤٦
- دور الأخصائي الموضوعي في مكتبة جامعية ٤٦٩
- مساعدات وخدمات امناء المكتبات للمترددين إلى المكتبات ٤٧٩
- الفهرس ٥٠٥

دراسات مختارة

في المكتبات والتوثيق والإعلام

إعداد

عبدالله عمر البارودي

الجزء الثاني

عالم الكتب

بيروت

الطبعـــة الأولى
١٤٠٣هـ - ١٩٨٣م

بيـروت - المزرعـة بنـايـة الايـمـان - الـطابـق الأول - ص . ب . ٨٧٢٣
تلفون : ٣٠٦١٦٦ - ٣١٥١٤٢ - ٣١٣٨٥٩ - برقياً : نابعلبكي - تلكس : ٢٣٣٩٠

بسم الله الرحمن الرحيم

أهداف المكتبة العامة

نتناول هنا «بيان أهداف المكتبة العامة» الذي أعدته جماعة بحث الخدمة المكتبية العامة، المنبثقة عن شعبة لندن والمقاطعات القومية الداخلية في جمعية المكتبات البريطانية لكي يكون أساساً معيارياً للخدمة المكتبية العامة على الصعيد القومي، ونرى أن تحديدات وتوضيحات مماثلة يمكن أن تكون عوناً للدول النامية في هذا المجال.

ظلت المكتبة العامة تكافح - على مدى السنوات القليلة الأخيرة - كفاحاً مستمراً ومتزايداً لتحديد الدور الذي ينبغي عليها أن تؤديه في النشاط الخاص بتوفير واستغلال كافة المصادر المكتبية والإعلامية المتاحة. وقد اقتصر هذا التحديد على الخدمات المكتبية العامة ذات المستوى المتقدم، هذه الخدمات التي تقدمها مكتبات عامة استطاعت - بصفة عامة - أن تواكب التطور في التقنيات.

أما أن هذا التقويم الذاتي وهذا الاستيطان ينطبقان - بصفة خاصة - على الخدمات المكتبية العامة في المملكة المتحدة والولايات المتحدة والدول الاسكندنافية فأمر ليس من العسير معرفة أسبابه، فهناك بلغ التضخم في المواد حد الانفجار كما أن هناك فرصاً متزايدة لتعلم فن المكتبات، ويوجد أيضاً العديد من المكتبيين المدربين مهنياً، والعديد من المكتبات من كل نوع وعلى كل مستوى، ثم أن مصادر المعلومات والدراسة

المتاحة للطلاب على كل المستويات ابتداء من المرحلة الابتدائية فصاعداً ، وكذلك المصادر الببليوجرافية المتخصصة من كل نوع ، قد تكاثرت على مدى السنوات الخمس والعشرين الأخيرة.

ولقد أفاد دارسو فن المكتبات من هذا التطور فائدة كبيرة ، ولم تقف فائدتهم عند تحقيق مستوى عال من الكفاءة ، ولكنهم استحثوا على التفكير والبحث الذاتي وعلى أن يسألوا ويناقشوا بوعي ما يدرسون ، وفي هذه الحال ليس من المستغرب أن يمس الكثير من أسئلتهم ومناقشاتهم أهداف الخدمة المكتبية العامة التي تبدو سديمية غير محددة المعالم ، مثلها في ذلك مثل قنديل بحر كبير نستطيع تمييز حدوده ، ولكنه يبدو هلامياً غير متماسك.

إن الخدمة المكتبية العامة - في نظر بعض أصحابها الذين يعيشون داخلها - تمتد وتنتشر أفقياً امتداداً لا يصاحبهُ تطور حقيقي ، أي أن وسعها ليس أكثر من زيادة الحركة في مكان لا تتجاوزه (محلك سر) ، أما الذين يطلون عليها من الخارج فإنهم يتساءلون هل هذه الوظائف - أياً كانت - لا يمكن أداؤها بطريقة أفضل ، ويضيفون أن ذلك ممكن في الحقيقة لو أن هذه الوظائف تولتها مؤسسات لها أهداف أكثر تحديداً ووضوحاً.

ومع ذلك فالمكتبة العامة قائمة فعلاً ، وهي - في المملكة المتحدة مثلاً - تشكل جزءاً حيوياً إلى حد ما في جهاز الحكم المحلي ، وهنا أيضاً يدور في المستويات العليا مثل هذه الأسئلة : أين تقع خريطة المكتبة العامة في الإدارة الحديثة للحكم المحلي؟ ما نوع الصلة والارتباط الذي يلائمها أفضل من غيره وما الأساس الذي تبنى عليه هذه الصلة؟ إذا كان الهدف الأساسي للمكتبة العامة تربوياً فينبغي أن تربط بالنشاط التربوي ، وإذا كان تثقيفاً فإن من الأنسب لها أن يكون مكانها بين المتاحف وقاعات العرض

والمسارح، أما إذا كان ترفيهياً فإن المنطق يقضي بأن تكون هناك مع المباريات الرياضية والبدنية. إن التباين - بين مختلف سلطات الحكم المحلي - في تعيين مكان الخدمات المكتبية العامة وتحديد صلاتها يعكس مدى الصعوبة في إقرار هذه المشكلة التي لم تستطع حتى الحكومة المركزية نفسها أن تصل فيها إلى قرار نهائي من خلال المناقشات المضنية في مجلس العموم البريطاني لإعادة تنظيم الحكم المحلي.

وفي مثل هذه الظروف يصبح نشر «بيان أهداف المكتبة العامة»(١) الذي أنتهت إليه جماعة بحث الخدمة المكتبية العامة المنبثقة عن شعبة لندن والمقاطعات القومية الداخلية في جمعية المكتبات البريطانية أمراً حيوياً له أهميته القصوى. تقول ديباجة «البيان»:

«إن جماعة بحث الخدمة المكتبية العامة التي شكلتها مؤخراً شعبة لندن والمقاطعات القومية الداخلية في جمعية المكتبات البريطانية تشعر تماماً أن موضوع الساعة الذي ينبغي أن يستحوذ على اهتمامها قبل غيره من شؤون المكتبة العامة هو موضوع الأهداف وما يتصل بها من قياس الانتاج.

ويستمر تحديد وتوضيح أهداف الخدمة المكتبية العامة فيما يلي:

١ - التربية: تغذي وتمد بالوسائل التي تكفل للفرد أو للجماعة تحقيق التنمية التربوية الذاتية إلى أي مستوى، وبذلك تكون الخدمة المكتبية العامة معبراً يصل بين الفرد وبين المعرفة المسجلة.

٢ - المعلومات: تضع بين يدي الفرد أو الجماعة المعلومات الدقيقة بسرعة وبعمق، خصوصاً تلك التي تدور حول موضوعات الساعة.

---

(١) Library Association Record, December 1971, pp. 233-41.

٣ - الثقافة: تقدم خدماتها التثقيفية باعتبارها أحد المراكز الرئيسية في الحياة الثقافية، وبذلك تحفز الفرد للإسهام الواعي في كافة الفنون عن تقدير لها واستمتاع بها.

٤ - تزجية وقت الفراغ: تؤدي دورها في التشجيع على الإفادة الايجابية من وقت الفراغ، ثم تمد الفرد بالمواد التي تتيح له الاحساس بالترويح والاسترخاء.

وهنا ينبغي أن نقرر أن سرد أهداف الخدمة المكتبية العامة على هذه الصورة لا يعني - على وجه التحديد - ترتيبها تبعاً للأولويات (فيما عدا ما يبدو من أن الأهمية التي أعطيت لمسألة المواد الترفيهية أقل نسبياً من الأهمية التي أعطيت لغيرها من الأهداف الأخرى) وهكذا يمكن القول بأنه إذا كانت الفقرات ١ و ٢ و ٣ يمكن أن تتبادل أماكنها إلا أن الفقرة الرابعة هي دائماً - في مكانها - الرابعة.

وبالطبع من الصعب إعابة هذه الأهداف التي وضعت على بساط البحث ثم روجت مراراً إلى حد الملل.

وقد ذهبت صياغة «البيان» في التوضيح والتحديد حداً بعيداً - وهو ما يعطى «للبيان» رنينه الجديد كل الجدة - وهذا العمل الجديد يتمثل في تقسيم الأهداف الرئيسية إلى أهداف فرعية ثم يحدد تحت كل منها مناشطه الأساسية، والمواد المكتبية التي يعمل في دائرتها، والاجراءات والوسائل التي يتحرك بها.

١/١ - تعزيز دور المكتبة العامة كمؤسسة تربوية ذاتية.
٢/١ - القيام بدورها المكمل للدراسة المنهجية في معاهد التعليم.
٣/١ - التشجيع على الحصول على المصادر الموضوعية المتخصصة.

ومن الطبيعي أن تتولد المناشط والمواد من خلال تحديد وتوضيح الأهداف الفرعية ، وليس من المطلوب إيرادها هنا بالتفصيل ، ولكن يمكن ، على سبيل المثال ، أن يندرج تحت الفرع ٣/١ نشاطان هامان ، الثاني منها هو : « تجميع المواد تحت موضوع معين أو مؤلف معين تبعاً لخطة تعاونية للتزويد أو الحفظ ، وذلك على المستوى الوطني أو الإقليمي أو الدولي » . أما المواد فهي « الكتب والدوريات والوثائق والمواد السمعية البصرية مصنفة بالمؤلف أو الموضوع » ، وتتضمن الاجراءات « التزويد بالمعلومات لبناء الفهارس الموحدة على أساس تعاوني ، والاستجابة إلى متطلبات القراء بالنسبة للموضوعات المتخصصة » .

أما بالنسبة للفقرة رقم ٢ فإن الأهداف الفرعية يمكن تحديدها فيما يلي :

١/٢ - تعزيز استخدام المكتبات العامة كمراكز معلومات .

٢/٢ - تعزيز استخدام المكتبا تالعامة كمراكز مرجعية للوصول إلى مصادر المعلومات المتخصصة .

وتحت الفقرة رقم ٣ تأتي الفروع التالية :

١/٣ - التشجيع على استخدام المكتبة العامة كمراكز يستطيع الأفراد أن يجدوا فيها الفرصة للاسهام في الفنون بطريقة ايجابية .

٢/٣ - حث المكتبي على أن يكون المبادر إلى استخلاص وتنظيم الأحداث الثقافية .

٣/٢ - حث المكتبي على توثيق الصلات بالهيئات المحلية والمؤسسات بغية المعاونة على استغلال وقت الفراغ استغلالاً منتجاً في ميدان الفنون .

٤/٣ - تعزيز وتشجيع استخدام المكتبة العامة بواسطة الهيئات المحلية

والمؤسسات الثقافية «كمكتبة متخصصة» تخدم اغراضهم.

٥/٣- تعزيز وتشجيع استخدام المكتبة العامة كمركز للمعلومات الثقافية. وتندرج تحت الفقرة رقم ٤ الفروع التالية:

١/٤- توفير المواد التي تعين على تزجية وقت الفراغ بصفة عامة ووضعها تحت تصرف الأفراد.

٢/٤- تقديم الخدمات الخاصة بتزجية وقت الفراغ والترويح للجماعات الخاصة في البيئة.

ومن الأهمية بمكان أن ننبه هنا إلى أن المناشط الرئيسية في الفرع رقم ١/٤ تشير إلى ما يخص «الإعارة» فقط، فقد رئى أن الاطلاع الداخلي في المكتبة على الدوريات مثلاً بقصد تزجية وقت الفراغ لا يستأهل إشارة خاصة، وكذلك الحال بالنسبة لاستخدام أي نوع من المراجع الأخرى للسبب نفسه داخل المكتبة. هذه ملاحظة هامة لأنها تلقى ضوءاً كاشفاً على مدى حرص جماعة البحث للاتجاه نحو تحديد الأهداف تبعاً لأولوياتها.

أما المناشط المذكورة في الفرع رقم ٢/٤ فهي خدمات موسعة للمكتبة العامة تؤدي من أجل فئات خاصة (لكبار السن، المعوقين، النشء، نزلاء المؤسسات الخاصة.. الخ) في المنازل وأندية الكبار وأندية الشباب ومؤسسات الثقافة والمستشفيات والسجون.. الخ.

والحقيقة أن المرء ينبغي أن يقرر بلا تردد أن «البيان» قد وضع في قالب رائع ولافت للنظر، وأنه صيغ صياغة وثائقية، فالتزم الدقة ووضوح المبنى والمعنى والبعد عن اللغو والاستطراد والتمطيط، ثم إنه غطى فعلاً مساحة واسعة جداً من الأرض التي يحرث فيها، وسواء كانت الأرض نفسها

قد حدثت قبلاً أم لا فإن الذي لا شك فيه أن أسلوب المعالجة الذي أتى به هذا « البيان » جديد على الموضوع كل الجدة.

ومن الجائز أن ما يبدو على هذا « البيان » من سهولة خادعة كان هو السبب فيما حظي به من تعليقات وفيرة، أنصب بعضها على الفرع النهائي لأهداف الخدمة المكتبية العامة، فقد بدا هذا الفرع كأنه قد أفرغ الخدمة المكتبية للجماعات الخاصة في بوتقة واحدة هي تزجية وقت الفراغ، ولم يكن هناك مفر من بيان أن الخدمات الموسعة للمكتبة العامة لكبار السن والمعوقين ليس بالأهمية أن تكون لأغراض الترويح فقط، وكذلك من المؤكد أن الخدمات الموسعة للنشء ولأندية الشباب سواء أكانت الخدمة لها تؤدي داخل المكتبة أم خارجها. ولكن نظراً إلى أن هذه هي الإشارة الوحيدة للنشء التي جاءت في « البيان » كله فإن المرء يعجب كيف يمكن تضمين الهدف الفرعي الخاص بالتعاون مع المكتبات المدرسية في هذا « البيان »؟

هذا الأمر قد يبدو هيناً ومن العسير تصحيحه، ولكن هذا ليس هو المهم، ذلك أن التصحيح ينبغي أن يتناول النقد الأساسي الآخر، وهو أن نقطة الانطلاق في الخدمة المكتبية العامة من المطلوب أن تكون هي متطلبات المستفيد بالمكتبة، سواء أكانت هذه المتطلبات بارزة أم مستترة، لا أن تكون نابعة من هوى المشرفين على المكتبة.

إن الخدمة المكتبية العامة ليس في استطاعتها أن يكون لها – من حيث هي – هدف خاص بها، أكثر مما يكون لأي ماكينة أخرى – سيارة كانت أو حاسباً الكترونياً – هدفها الخاص بها. يوجد ثلاث فئات من الناس الذين تهمهم أهداف المكتبة العامة، وهذه الفئات الثلاث هي: (١) المديرون

ويشملون المشرفين على المكتبات ورؤساءهم (٢) دافعو الضرائب المحلية (٣) المنتفعون بالمكتبة.

وقد وضحت جماعة البحث المسؤولة عن «البيان» وجهة نظرها حين قالت في فصله الأول: «إن اخصائيي الإدارة الحديثة يعولون كثيراً على العمل بالأهداف المحددة للبيان. وعلى المكتبة العامة أن تملأ مكانها لكي يستمر نشاطها مبرراً نصيبها من المال العام»، والمشرفون على المكتبة العامة عليهم دون غيرهم أن يثبتوا لرؤسائهم أن نصيب هذه المكتبة من الضرائب له ما يبرره.

ليس من المطلوب أن تكون وجهة النظر هذه بدون تبرير، يوجد لغو كثير حول موضوع حق المنتفع بالمكتبة في الاختيار، وفي الوقت نفسه ينبغي أن يكون واضحاً أن اطلاق هذا الحق على علاته لا يمكن أن يؤدي إلا إلى متاهة، ذلك أن الأقليات (في مجال الثقافة) في عصر انفجار وسائل الاتصال، إذا لم تشملها الحماية والرعاية قد لا يعني بها أحد. إن الخطر الحقيقي وراء إهمال متطلبات المنتفع بالمكتبة، سواء أكانت هذه المتطلبات صريحة أم غير صريحة، يكمن في الاقتصار على تحديد الغرض من استخدام مادة مكتبية معينة من خلال المادة نفسها، فمثلاً قد يكون هناك من يقرأ في موضوع «التاريخ السياسي» بغية تحقيق هدف تربوي (تبعاً للفقرة رقم ١/١) هو الحصول على درجة علمية، ومن جهة أخرى قد يكون القارىء مديراً متقاعداً لأحد المؤسسات يقرأ الموضوع نفسه للتسلية والترفيه (الفقرة رقم ١/٤)، رب سائل يسأل: ما أهمية هذا التحديد؟ أليست القراءة هي القراءة؟ الحقيقة أن لهذا التحديد أهمية قصوى، ذلك أن المواد التي على المكتبة توفيرها للقارىء الأول (على ضوء تحديد هدفه القرائي) ينبغي أن تكون أكثر تنوعاً وأعلى مستوى من تلك التي تضعها بين يدي القارىء

الثاني . ولهذا فإن على العاملين بالمكتبة أن يكونوا أكثر حركةونشاطاً وتنبهاً لهذا الأمر ، وأن يعبئوا قواهم لقياس الانتاج والاندماج مع المترددين على مكتباتهم ، وهذا هو السبب في تحديد وتوضيح الأهداف .

وإذا ما حددت الأهداف فإن من المطلوب أن يقرر المرء التوقيت الذي ينبغي أن توضع فيه هذه الأهداف موضع التحقيق ، وقد يشتد بنا إغراء الفقرة رقم ١/١ لتحقيق ما جاء فيها من أهداف قبل غيرها ، أما الفقرة رقم ١/٤ فإنها أقل أهمية ، ولذلك فإن عليها أن تتراجع بعض الشيء ما دام الاهتمام بأمرها مقصوراً على فئة مدير البنك المتقاعد الذي يقرأ للتسلية والاستمتاع بالوقت .

هذه المشكلة ليست جديدة كل الجدة ، فقد تنبه إليها ماك كولفين في عام ١٩٦٤ حين قال « إن الكيف أكثر أهمية من الكم . لكن على المكتبي أن لا يتخلى عن مثله في الحرية عن طريق محاولاته تأكيد أفكاره وقيمه الخاصة »[١] . وكذلك كان يعي هذه المشكلة سير سدني روبرت ، ولكنه تخلى عنها تماماً حين قال ببساطة شديدة : « إن الوظيفة الأساسية للمكتبة العامة هي أن تمد القارىء أو أية جماعة من القراء بالكتب والمواد المتصلة بها التي يطلبونها هم »[٢].

ولكن الذين لا يدركون المشكلة هم القراء أنفسهم ، ذلك أن معظم من يترددون بانتظام على أي مكتبة عامة طلباً لخدماتها يجهلون جميعاً

---

(١) L. R. Mc Colvin, The Public Library System in Great Britian, Library Association, 1942.

(٢) United Kingdom, Ministry of Education The Structure of the Public Library in England and Wales, HMSO, 1959.

أهدافهـــا ، بالرغم من أنهم يوافقون - من خـــلال استخدامهم للمكتبـــة واستجابة المكتبة لهم - على معظمها ، فهم طالما استخدموا المكتبة العامة في شؤونهم التربوية والثقافية والترفيهية وطلباً للمعلومات ، ومن الجلي أنهم سوف يداومون على ذلك. إن إحدى علامات الصحة في المكتبة العامة هي قدرتها ، إلى جوار بقائها حية ومرفوعة الرأس فوق كل ازدهار تحققه وسائل الاتصال الأخرى ، وقابليتها لهضم هذا الازدهار والإفادة منه. وفي بعض الأحيان تكون المكتبة هي الشاهد على ذبول هذا الازدهار وزوال عرشه ، ومن المرجح أن يكون ذلك مرجعه إلى قدرة المكتبة العامة على الاستجابة إلى حاجات أي عدد من الأقليات دون أي عناء ، كما أنها تستطيع أيضاً هضم أي تغيير في أشكال وقوالب وسائل الاتصال ، وقد تكون المكتبة العامة هي أفضل الوسائل للقيام بدور السفينة التي تحمل الآداب إلى صفاف القرن الحادي والعشرين ، وهو ما أدركه المؤلفون ، وما تسلم به الآن الحكومات أيضاً ، ولكن هذه قصة أخرى. إن المكتبة العامة ليست كائناً مريضاً في حاجة إلى فحص طبي لتشخيص مرضه ، ولكنها كائن سليم البنية يتمتع بصحة طيبة ، مشكلته الرئيسية هي على وجه التحديد مهمة مواجهة فيض من الحاجات المتنوعة يكون فيه الكيف هو الحكم ، ولكن الحقيقة أن تحديد الأولويات أمر صعب للغاية ، وهو ما يسبب للمكتبة العامة صداعاً لا سبيل للبرء منه.

إن المكتبـــة العامة - بالنسبـــة لمعظم المترددين عليها - مكان يقصد للتسلية والترويح أو للمعاونة على ذلك (هل القراءة عن لعبة الشطرنج مثلاً يقصد بها التسلية أم التعلم أم الحصول على المعلومات أم الثقافة؟) وإذا كان الجزء الأكبر مما تقدمه المكتبة العامة من مواد ذات مستوى منخفض فإن في هذا رداً على الذين لا يستخدمون المكتبة ، ويعزون عدم استخدامهم لها إلى

أن المواد التي تقدمها دائماً من مستوى عال جداً ، ولكن هذا الأمر على كل حال لم يثبت كحقيقة لا شك فيها . أما أن البعض ما زالوا لا يستخدمون المكتبة العامة فذلك راجع إلى أن أهدافاً فرعية أخرى للخدمة المكتبية العامة لم تدرك بعد .

وتعتبر هذه المشكلة (الخاصة بأهداف الخدمة المكتبية العامة) - من الناحية التاريخية - حديثة العهد ، ففي عام ١٩٢٧ واجهت لجنة كينيون[١] مواجهة صريحة مسألة أهداف الخدمة المكتبية الريفية ، وكان من رأيها أن المكتبة ينبغي أن تأخذ في اعتبارها أول ما تأخذ « مهمة التخفيف من الملل بصرف النظر عن أية فائدة فكرية أو تربوية » . أما المهمة الثانية فهي « أن تضمن المكتبة بوسائلها الخاصة الاستمرار في تذوق اللغة الانجليزية ، هذا التذوق الذي ينبغي اكتسابه في مرحلة التعليم الإعدادي ، ثم العمل على تنميته » ، وقد تلى ذلك أهداف أخرى هي التزويد بالمواد في المعارف العامة ، والشؤون العامة ، والتاريخ القومي ، ودراسة الفنون ، والحرف والمهن ، ثم أتاحة الفرص وتوفير الوسائل للدراسة الجادة في أي موضوع من الموضوعات . وبالرغم من عدم تحديد أي أولويات بالنسبة لهذه الأهداف فإن في استطاعة الفرد أن يدرك أن تحقيق السعادة كان أهم ما يشغل بال اللجنة . وعلى العموم فمهما كانت درجة الاختلاف مع اللجنة فإن بيانها كان - على الأقل - واضحاً لا لبس فيه .

وهكذا احتلت المشكلة الخاصة بالأهداف ، وتحديد الأولويات من بينها ، مكاناً خاصاً في تاريخ المكتبة العامة البريطانية . ومن الممكن القول بأنه لا وجود لصراع حقيقي بين الأهداف ، ولكن الواقع أن أسلوب الخدمة المكتبية العامة في المملكة المتحدة وربما في العالم الناطق باللغة الانجليزية عموماً يشكل قضية خاصة ، أثيرت فيها الصلة الوثيقة بالحكم المحلي ،

والاعتمادات المالية المطلوبة لمواجهة الأغراض التثقيفية العامة، وسيولة المواد المطبوعة، ثم المواد السمعية والبصرية، مما يجعل من مسألة الأهداف موضوع الساعة.

والسؤال الذي يطرح نفسه الآن هو: هل مثل هذا التحديد والتوضيح لأهداف الخدمة المكتبية العامة يعاون أو هو مما يمكن إثارته في الدول النامية أو حتى في الدول المتقدمة التي لم تحتل المكتبة العامة فيها بعد مكانها في البيئة كمؤسسة من مؤسساتها لا غنى عنها؟

من المحتمل أن يكون تحديد وتوضيح أهداف الخدمة المكتبية العامة ذا أهمية بالغة، ذلك أن هذا التجديد والتوضيح يمثل مهمة ملحة في الدول النامية، لا من أجل الأخذ بأسلوب الإدارة الحديثة، ولكن من أجل تحقيق أفضل استخدام ممكن للاعتمادات المالية المحدودة، والمواد المكتبية، والقوى العاملة البشرية.

من الطبيعي أن تتفاوت أهداف الخدمة المكتبية العامة بين الدول تبعاً لاختلاف مستوياتها، ومع ذلك فإن تنسيق النشاط مع المؤسسات المهتمة بمحو الأميـــة وتعلـــيم الكبار. والإدارة المركزية للخدمة المكتبية المدرسية، والتركيز على الخدمة المرجعية أكثر من الإعارة، كل ذلك ينبغي أن يحتل في الأهداف مكاناً بارزاً مهماً كانت درجة الاختلاف بينها، أما مسائل المواد المكتبية والاجراءات فلا مفر من أن تعالج ولكن بشيء من الاقتضاب.

إن الأسلوب الوثائقي الذي كتب به هذا «البيان» يمكن دراسته ومن ثم اقتباسه بسهولة حيث أن ميزته تكمن في بساطته.

وعلى ذلك فإن من الممكن أن نوصي به قسم المكتبات العامة في الاتحاد

الدولي لجمعية المكتبات (ايفلا) أو جماعة العمل الخاصة بالدول النامية، لينال المزيد من الدراسة والاختبار، وعلى اليونسكو أن تأخذ بزمام المبادرة لتحقيق هذا الأمر.

إن الأهداف ليست - من حيث هي - نهاية المطاف، والدافع الأساسي لتحديدها وتوضيحها هو جعل قياس وتقويم الانتاج أمراً ممكناً، وقد قال المستر ر. بروان رئيس جماعة البحث: «إن أهم ما يشغل بالنا الآن هو دراسة كيفية قياس المدى الذي تصل إليه الخدمة المكتبية العامة في الاستجابة إلى المتطلبات الحقيقية والمحتملة للقراءة»، ويقتضي ذلك ابتكار معيار للتقويم الكيفي سواء للمادة المطبوعة أو للمواد السمعية البصرية. مثل هذا المعيار يصعب أن يكون مطلقاً، فإن عقد مقارنة بين «هملت» و «أصل الأجناس» عمل مزعج للغاية، ولكن القياس هنا ينبغي أن يكون نسبياً، يقوم - أغلب الظن - على العلة بين المستفيد وبين مستوى الإفادة والغرض منها.

الأدوات السمعية والبصرية والمكتبات العامة

نتعرض هنا للأنواع المختلفة للوسائل السمعية والبصرية واستخدامها في المكتبات العامة مع الإشارة بصفة خاصة مع الدارسين البالغين رشدهم والأطفال. ونتناول بصفة خاصة خبرة المكتبات السويدية والمكتبات الأخرى الاسكندنافية.

تفترض لجنة جمعية المكتبات الأمريكية للسمعيات والبصريات في توجيهاتها بصدد الأدوات والخدمات السمعية والبصرية للمكتبات العامة (جمعية المكتبات الأمريكية بشيكاغو ١٩٧٠) أن هنالك ثلاثة افتراضات أساسية: «أن أمناء المكتبات يهتمون بحصيلة حياة التخيل وفكر الإنسان وروحـــــــه أن كل أشكال وسائل الاتصال الرسمية موضع اهتمام أمناء المكتبات وينبغي أن يكون للإدارات والخدمات السمعية والبصرية الثقل والأهمية والإلفة والتأييد من جانب الإداريين والعاملين بالمكتبات المماثلة لما يعطي للأدوات المطبوعة. ومن المطلوب أن يكون هناك تكامل بين التخطيط والبرامج بصرف النظر عن الموضوع والشكل أو مستوى السن المخدوم، إذا كان على المكتبة أن تستمر كخدمة ملائمة.

وقـد وضعـت المكتبـات العامـة في البـلاد الاسكندنافيـة

(الدانمرك - فنلندة - النرويج - السويد) المواد غير المطبوعة على مستوى المواد المطبوعة. وقد ورد هذا في كل من الدانمرك والنرويج وفنلندة في التشريع الخاص بالمكتبات. ولا يوجد في السويد قانون خاص بالمكتبات، ولكن نجد الاتجاه نفسه في المعايير القياسية للمكتبات. ومع ذلك فإن هذا لا يعني أن مكتباتنا تؤدي عملها بدون صعاب في مجال متمركز. فقد خططت كلها في وقت لم يكن من المعتقد فيه أنه من المهم أن ندمج الأدوات غير المطبوعة في خدماتنا. والأجزاء الداخلية من المكتبة المفتوحة ما زالت مؤثثة إلى حد بعيد لتتضمن الكتب والأدوات الأخرى.

استخدام الوسائل السمعية والبصرية في المكتبات

وقد جمع فهرس متكامل بكل ما في الكلمة من معنى لمختلف الوسائل يعطي الجمهور بيانات عن كل الوسائل المتوفرة بالمكتبة. ويعد الآن مكتب الخدمة المكتبية السويدي في «لند» فهرساً من البطاقات المطبوعة لكل الوسائل السمعية والبصرية التي يبيعها للمكتبات. كما أنه سيكون من الأسهل أن نوحد كل طرق النظام الحديث للبيانات التي تزمع كثير من المكتبات العامة السويدية أن تستخدمها خلال السنوات القادمة. وهذا يعني أن أية مكتبة عامة يمكنها الآن أن تيسر لعملائها سهولة استخدام شرائح الفانوس السحري وشرائط الكاسيت أو الأفلام أو ما شابه ذلك بشرط أن تكون هذه الوسائل متوفرة بطبيعة الأمر. وقد وزعت مجموعة أخصائيي السمعيات والبصريات داخل جمعية المكتبات السويدية العديد من الاستفتاءات عن المكتبة العامة. وقد بينت النتائج أن أكثر المعدات شيوعاً في مكتباتنا العامة تتكون من الفوتوغرافات والأسطوانات ولكن من المحتمل أن يتغير هذا الوضع في القريب العاجل وتفضل عليه وحدات

الأفلام السمعية والأفلام البصرية. ولقد بدأنا ندرك الآن أثر هذا على المكتبة العامة. ولقد وجْد أنه من المطلوب أن نوحد وننظم كل أساليبنا بطريقة تضمن أقصى استخدام لها بواسطة عملائنا. وليس من السهل أن نقيم قسماً متفضلاً للسمعيات والمرئيات أو أن نضع كل ما ينطبق ويتلألأ في مكتبة موسيقية[1]. وكل الوسائل ينبغي أن تستعمل بطريقة واحدة، وهذا يعني استعمالها على منوال استخدام المستلزمات المطبوعة. وهذا يتطلب إعادة التفكير في تخطيط المكتبات الحديثة وفي توحيد كل الوسائل الموجودة، في أية مكتبة قائمة. ونحن في حاجة إلى حلول حديثة وأكثر مرونة. وبالرغم من الفتور الاقتصادي المتصاعد في هذا المجال بدأ استعمال واستخدام العديد من المشاريع الحديثة المثيرة للاهتمام الخاصة بالوسائل السمعية والبصرية في المكتبات العامة السويدية التي سأصف بعضها في هذه المقالة.

وإننا نشعر بأنه في المستقبل ستسود في السويد أشرطة التسجيل الحساسة السمعيـة البصريـة في مكتباتنـا العامـة. وتعطي الإرشادات الأمريكية للأدوات والخدمات السمعية والبصرية للمكتبات العامة التي سبقت الإشارة إليها التعريف التالي لشريط التسجيل الحساس: شريط التسجيل الحساس هو شريط ملفوف ذو حجم بالغ الصغر يستخدم في أجهزة للتسجيل مزودة بترانزستور ذي حجم صغير ويمكن حملها. والشريط السمعي الملفوف من بكرة إلى بكرة يبلغ اتساعه ١/٤ بوصة وشريط التسجيل يبلغ اتساعه ثمن بوصة. وقد وجد صانعو جهاز التسجيل ذي

(١) إن المكتبات الموسيقية قد أسست منذ فترة طويلة (ولقد قامت مكتبة وستمنستر بإعارة الأسطوانات منذ العقد الرابع). وهناك الكثير مما كتب في هذا الموضوع، ولذا فإننا لن نطرق هذا الموضوع هنا.

الأشرطة الحساسة مقاييس المعدات والأدوات حتى تكون متناغمة وقابلة للتبادل. ويبلغ طول الشريط ٣٠ و٦٠ و٩٠ و١٢٠ دقيقة (وهي ذات توحيد قياسي) ومتاحة في شرائط فارغة أو سبق التسجيل عليها.

ولا شك أن إيجاد معايير قياسية للمعدات والأدوات في المجالات الأخرى السمعية والبصرية سيجعل من الأسهل للمكتبات أن تختار معداتها السمعية البصرية.

وقد بين كل من جهاز التسجيل ذي الأشرطة الحساسة والجهاز الآلي قابليتها للتكيف مع الاستخدام في المكتبة العامة. ومن الأسهل استعمال الأشرطة الحساسة بالنسبة لكل من المترددين على المكتبة وبالنسبة للعاملين فيها. وكثير من المكتبات في البلاد الاسكندنافية قد توقفت على أقراص الأسطوانات بسبب ما تتكلفه وما تتطلبه من وقت العاملين المرتبط باستخدامها. فاللجنة السويدية للترشيد مثلاً ذكرت في مسحها عام ١٩٧٠ أن ١,٤٪ من مجموع وقت العمل خلال ذلك العام قد خصص للرقابة على تداول المعدات السمعية والبصرية، و٢,٧٪ خصص لخدمة الأسطوانات الفوتوغرافية.

وبمجرد أن تبرهن أشرطـة التسجيـل السمعيـة عـلى تفوقهـا على الأسطوانات حتى بالنسبة لأكثر عشاق الإنتاج الموسيقي الصوتي المسجل فإن الأسطوانات وجهاز تشغيل الأسطوانات الآلي تكون قد ودعت أكثر أوقاتها ازدهاراً. وفي اعتقادي أن المكتبة ينبغي أن يكون بها مجموعة مؤتلفة من الأفلام الحساسة.

ولا يوجد في قسم المراهقين سوى أجهزة لتشغيل الأشرطة آلياً موضوعة في صناديق مبنية داخل الجدار، ومعلق بهذه الصناديق سماعات، فنجد

لكل صندوق زوجين. ويقوم الشبان عند مكتب الاستعلامات بإعلامهم بالشريط الذي يرغبون في الاتصالات إليه، كما يقومون بإيداع بطاقة المكتبة الخاصة بهم أثناء الاستماع. وإذا كانوا يرغبون في أن يأخذوا إلى منازلهم شريطاً فإنهم يختارون واحداً من الحوامل المتحركة بالمكتبة حيث يحتفظ بالأشرطة المسجلة وبالمثل بالأشرطة المغنطيسية (بكرات مفتوحة).

الأدوات السمعية والبصرية
والمكتبات العامة والتعليم الدائم

لم يعرف بعد بوضوح دور المكتبات في التعليم الدائم. ومع ذلك فإن المكتبات في البلاد الاسكندنافية لديها تقليد قديم في تكملة أنشطة ما قد نسميه بالجمعيات والمعاهد التعليمية الشعبية. والدور الرئيسي للمكتبة العا ة هو كما أرى التعاون الوثيق مع المعاهد التعليمية سيكون كما أرى تغطية الفجوة بين موقف تعليم الفرد في يومنا هذا ومطالب المجتمع.

وعلى سبيل المثال يوجد في السويد مليونان من البالغين يأخذون مقررات تعليمية طبقاً لمشروع تعليم البالغين. كما أنه يوجد حوالى أربعة ملايين من البالغين تتراوح أعمارهم بين ٢٠ و٦٤ عاماً لم يدرسوا إحدى عشرة سنــــة كالجيــــل الحــــالي من الشباب. والاكثير من هؤلاء البالغين سيحتاجون في القريب العاجل إلى أن يعيدوا تعليم أنفسهم، ولذا فسيؤمون المكتبة العامة. ولمواجهة هذا الطلب ينبغي أن نتعاون بصورة وثيقة مع مراكزنا التعليمية الوسيطة. ولا توجد مكتبة واحدة تأمل في التمتع بالاكتفاء الذاتي من هذا الصدد واحتياجات الخدمة الي ينبغي أن يؤيدها نظــــام القروض بــــين المكتبات بالتعاون مع الوسائل التعليمية المحلية

والإقليمية أو المراكز الوسيطة. ولقد أنشئت هذه لتواجه احتياجات المدرسين والطلبة في المدارس المحلية. واليوم تتسع أدوارهم ووظائفهم، وهذا يعني الاستخدام والاستعمال المتزايد للأدوات السمعية والبصرية في المكتبات العامة. ومن الممكن للمراكز الوسيطة أن تكون ذات مساعدة فنية وخدمة للمكتبات العامة وتعفيهم من شراء مهمات تعليمية قليلة الفائدة أغلبيتها معدات.

ومن الهام أن يبقى هذا في أذهاننا عندما نخطط المكتبة العامة ونقوم بإمدادها بالأدوات لنواجه الحاجة المتزايدة من فرادي الطلبة.

ومن الشائع في السويد في يومنا هذا أن نمد الجمهور بأدوات للأغراض الدراسية. وفي تجوروند بالشمال تقوم المكتبة العامة بإعارة ما يريد على ٢٠٠ جهاز لتشغيل الأشرطة الحساسة للدارسين البالغين. ويقومون باستخدام المقررات التعليمية والأدوات الدراسية خلال الفترات التي يقل فيها النشاط أثناء عملهم العادي. وهذا شروع يثير للاهتمام إلى حد كبير بأن تعطي البالغين فرصة ليعلموا أنفسهم خلال ساعات العمل والمزاملة الدراسية، ويتعاون في هذا الصدد كل من الصناعات المحلية والمكتبة العامة.

وبعض المكتبات ذات الحجم الأكبر بها غرف للإطلاع ومهاجع مثبت فيها وحدات سمعية وبصرية، ولكن في أغلب الأحوال تزود المكتبات بوحدات أكثر مرونة لأنه من المعتقد أنه أمر بالغ التكلفة أن نحتفظ بالمعدات مغلقة وغير مستخدمة لفترات زمنية طويلة. وبدلاً من معامل لغوية كاملة تستخدم أجهزة تسجيلية آلية بشرائط حساسة مزودة بمعدات لإلقاء دروس لغوية. وهناك أنواع متعددة متنوعة في السوق في يومنا هذا

يمكن استخدامها في الأغراض المكتبية. والمترددون على المكتبة يتحققون من الأدوات التي يحتاجون إليها عند طاولة وسيطة أو عند طاولة تداول الكتب، وهذا يتوقف على حجم المكتبة. وحقيبة السمعيات والبصريات السابق الإشارة إليها مفيدة أيضاً للغاية في هذا الصدد.

وقد استهل الاتحاد السويدي للكمرون المشروعات في حقل السمعيات والبصريات، فعلى سبيل المثال قد وضع أنواعاً مختلفة من أجهزة التسجيل ذات الشرائط الحساسة وأجهزة تشغيل الأسطوانات أو الأشرطة في مكتبات ذات أحجام مختلفة وبعضها من الممكن أخذه إلى المنزل والآخر وينبغي استخدامها بالمكتبة. ونأمل أن تؤدي هذه التجارب إلى نوع من التزكية، وفي آخر الأمر سنجد جهاز التسجيل ذا الأشرطة الحساسة المثالي للاستخدام بالمكتبة وبالنسبة للدارس البالغ في البيئة المكتبية.

والمكتبات في السويد وفي البلاد الاسكندنافية الأخرى تخدم الدارس البالغ بواسطة أدوات مساعدة تعتبر وسيطة، فعلى سبيل المثال تساعده في دراسته للمقررات الدراسية المذاعة. وبالمثل للمجموعات التي تؤم هذه المقررات التعليمية في حلقات دراسية. وتمدهم المكتبات بأشرطة وأفلام مشتراة من هيئة الإذاعة أو عن طريق الببليوتكتشافست، أو التي يحصل عليها من المراكز التعليمية المحلية للوسائل الوسيطة.

وتجري تجارب في بعض المكتبات على الأفلام التلفزيونية الخاصة بالقارىء البالغ، وتعامل هذه على منوال الأشرطة السمعية.

وقد يكون أمراً مألوفاً في القريب العاجل أن نهيىء للطلاب مواد متلفزة أو مذاعة. وكل هذا يتوقف على مقدار عدد المكتبات العامة إلى حد كبير. والراديو والتلفزيون يخبران المكتبات مقدماً بالبرامج التي لها

مطلق الحرية في إنتاجها. ونظام المكتبة العامة بشبكته الموضوعة لمراكز الخدمة وترتيباته المنظمة للإعارة فيما بين المكتبات ينبغي أن يكون هو المكان المثالي لتوفير الأدوات السمعية والمرئية وتوزيعها على الدارسين البالغين.

وقد أعطت السويد أولوية للنظام الدراسي الإلزامي خلال عشرات السنوات القليلة الماضية، ولكن يبدو الآن أن الأولوية ستعطى لمدارس الحضانة ولتعليم البالغين. والفجوة الموجودة بين أولئك الذين ليس لديهم أي حظ من التعليم أو أي تعليم إطلاقاً وبين أولئك الذين لديهم حظ كبير من التعليم قد اتسعت وهي مستمرة في الإتساع. وهذه ظاهرة دولية، ويبدو أنها ترجع جزئياً إلى الصعوبة الناشئة من واقع الظروف العالمية والاجتماعية والسيكولوجية التي يجد البالغون في كل أنحاء الدول أنها تختلف فيما بينهم إلى حد كبير. ويمكن للمكتبة العامة أن تؤدي في هذا الصدد دوراً هاماً إذا ما ضمنت خدمتها كل الوسائل الحديثة المتاحة، وتعمل بتعاون وثيق مع كل المعاهد الأخرى التي تخدم الدارسين البالغين.

وينبغي أن يكون متوفراً للدارس البالغ وبالمثل لكل المترددين على المكتبات العامة مقررات تعليمية خاصة بموضوع معين مسجلة على أشرطة ومواضيع متعلقة بالأحداث الثقافية الجارية والأحداث الهامة مسجلة على شرائح منزلقة وأفلام أو مسلسلة فلمية أو صور على زجاج رقيق تجلي للعيان بنـور مشع من خلفها أو ملصقات أو مجموعة مؤتلفة من هذه متوفرة في رزمة تحتوي على الوسائل التعليمية التدريسية. وينبغي أن يتوقف مدى هذا الإجراء على الظروف المحلية ويكون من السهل الوصول إليها بواسطة المترددين على المكتبة، مثلها في ذلك مثل المواد المطبوعة.

مكتبات الفنون الجميلة

تقدم لنا أيضاً بعض المكتبات العامة في أنحاء مختلفة من الدول مكتبة الفن والصور، ولكن نوعية وشكل مكتبات الفنون الجميلة تختلف إلى حد كبير، وكذلك حال نجاح هذه الخدمة المكتبية ذات الطبيعة الخاصة. ويتوقف هذا على مدى العلاقة الوثيقة بين عمل المكتبة وعمل المتحف المحلي وخبرائه في الفن.

ويوجد في السويد حوالى عشرين مكتبة عامة تقوم بإعارة أعمال الفنون الجميلة. ويشترك بعضها في مجموعة من الصور تقوم باختيارها لجنة على المستوى القومي مشكلة من الفنانين وأمناء المكتبات ويديرها قسم المكتبات في المجلس القومي للتعليم. والمكتبات التي تشترك في هذه المجموعات الفنية تتسلم الصور معدة كلها للإعارة طبقاً لنظام الإعارة العادي.

ولكن هنالك العديد من المكتبات العامة التي لديها خبرة طويلة في مجال إعارة الأعمال الفنية. وعلى سبيل المثال مكتبة لينجبي العامة خارج كوبنهاجن كان لديها مكتبة فنية رائعة لعدد كبير من السنوات. وتعار في أغلب الأحيان القطع الأصلية من الفن التصويري من إنتاج الفنانين الدانمركيين ،وكذلك تعار الملصقات. ويمكن للمترددين على هذه المكتبة أن يجوبوا أنحاءها وأن يختاروا ما يرون لهم من الصور ليأخذوها معهم إلى منازلهم، ويقوموا بفحص الصورة عند طاولة رئيسية ويتسلموها في حقيبة كبيرة من البلاستيك. وتحتفظ هذه المكتبة أيضاً بكل الكتب الفنية في إدارة منفصلة في المبنى الرئيسي لمكتبة لينجبي العامة. والأطفال غير مسموح لهم بأن يأخذوا معهم صوراً إلى منازلهم.

ويوجد أسلوب مختلف خاص بالفنون الجميلة في مكتبة هوجاناس العامة في شمال السويد. ويحتفظ بشرائح (٣٥ م.م. صوراً شفافة غير متحركة) لكل الصور أو الأشياء الأخرى (توجد أيضاً بعض الأواني الخزفية) التي يمكن أخذها من المكتبة إلى المنازل في حقيبة شرائح وينتفي المتردد على المكتبة النموذج الذي يحتاج إليه، ويقوم أحد العاملين بعدئذ بأخذها من الأرفف التي تقع خلف طاولة المعلومات. ومدة الإعارة هي ستة أسابيـــع، ويجري التوزيـــع بواسطـــة الإعـــارة العادي. ويسمح للأطفال بالاستعارة من هذه المكتبة الفنية.

وهذه مجرد أمثلة للكيفية التي يمكن للمكتبة الفنية بواسطتها أن تتعاون مع المكتبة العامة. وتقوم بعض المكتبات أيضاً بإعارة الشرائح.

المكتبات الفرعية والوسائل السمعية والبصرية

لا بد أن يكون هذا مزيجاً من الأنشطة المرتبطة بالوسائل السمعية والبصرية ومن الوسائل السمعية والبصرية المتكاملة مع المخزون العادي للمكتبة، لأنه من الصعب أن تضع حدوداً فاصلة بينهما. وفي مكتبة صغيرة مثل فرع مكتبة « فكن » لمكتبة هوجاناس في السويد ذات الفروع المتعددة تجد تكاملاً بين الوسائل السمعية والبصرية وأنشطة المكتبة ومخزونها. وهذه المكتبة الفرعية الواقعة في مصيف نموذجي تخدم ٨٠٠٠ من السكان خلال الشتاء و ٢٥,٠٠٠ خلال الصيف. ويوجد لديها جهازات للتسجيل على الأسطوانات وجهاز تسجيل على الأشرطة وخدمة تلفزيونية بين طابقي المكتبـــة (ويمكن استخـــدام الجهـــاز التلفزيوني لرؤية البرنامج العادي) وتسهيلات سمعية لخمسة وعشرين شخصاً وأسطوانات وأشرطة وأفلام

وأجهزة سينمائية وحقائب للنشاط وأشياء فنية للبالغين والأطفال يمكن أخذها من مقاس ٨ م م. وهي مجهزة بأرفف متحركة تحول حجرة الإعارة الجذابة بالمكتبة إلى قاعة محاضرات تتسم بالألفة. وتتيح مكبرات الصوت الإنصات المجسم. وهنالك تسهيلات متعددة للاتصالات للدارسين البالغين متوفرة حتى في حجرة الإطلاع الصغيرة. وإحصائيات هذه المكتبة تبين أن السكان في «فكن» يعطون الأولوية القصوى لمكتبته، وهي من بين المكتبات التي يبلغ الاستخدام فيها أقصاه إذا قورنت بمثيلاتها في الحجم في السويد.

وأكثر فروع مكتبة ستوكهولم العامة حداثة ونشاطاً هي مكتبة ليز سالوغن. وتقع في مركز المدينة في وسط ثقافي (وتستخدم في هذه اللحظة كمقر مؤقت للبرلمان) ونجد في المكتبة كل أنواع الحلول المرنة لوسائل الاتصالات. يوجد ١٦ جهاز تسجيل على الأسطوانات وأربعة أجهزة تسجيل بالأشرطة تمكن ١٠٠ شخص من أن ينصتو في وقت واحد بواسطة سماعات. والسماعات متوفرة أيضاً في منطقة الأخبار يوجد جهاز تلفزيوني ويمكن الإنصات إلى البرامج الإذاعية الثلاثة ويمكن قراءة الصحف من كل أنحاء الدول. ومن الممكن مشاهدة برامج التلفزيون المسجلة على أشرطة تلفزيونية مغنطيسية في حجرة عرض منفصلة. أما بالنسبة للعروض السينمائية الخاصة بالأطفال فهي تعرض عدة مرات خلال الأسبوع.

أما حجرات الإطلاع فهي عادة تستخدم بواسطة الدارسين البالغين من المهاجرين الذين يدرسون اللغة السويدية. ويعتبر توفير المطبوعات للعمال المهاجرين مشكلة في السويد في الوقت الحالي. وكل طفل من بين عشرة أطفال ابن لأب مهاجر. وينبغي إمداد هؤلاء الأطفال بالمواد المطبوعة بالوسائل السمعية والمرئية لتمكنهم من مجاراة ثقافتهم الخاصة ولغتهم

الأصلية. والأطفال المهاجرون وكذلك البالغون منهم يقومون بزيارة هذا الفرع في وسط ستوكهولم الذي يؤمه حوالى ١٢,٠٠٠ زائر في اليوم.

وهذان المثالان للأنواع المختلفة للمكتبات الفرعية التي تستخدم وتدمج الوسائل السمعية والبصرية في عملها، ولو أنها ليسا نموذجين للمكتبات العامة السويدية في هذا الوقت، يبيننان بوضوح الاتجاهات السائدة في البلاد الاسكندنافية.

المعارض

مع التزايد المستمر في استخدام المعارض بالسويد كوسيلة للشرح والتعليم وضع نظام قومي للمعارض المتنقلة، ويستخدم الجمهور والمكتبات المدرسية كثيراً من المعارض الجاهزة. ويقوم هذا النظام بإقامة وتوزيع المعارض التي تتضمن في كثير من الأحيان الوسائل السمعية والبصرية، حتى أن المكتبات التي تأخذ هذه المعارض ينبغي أن تكون قادرة على توفير هذه الوسائل. ومن المخطط أيضاً استخدام وحدات تلفزيونية (برامج تلفزيونية على شرائط تستخدمها آلات تعيد تشغيلها متصلة بجهاز استقبال تلفزيوني أو أكثر).

ولتشجيع المؤسسات على استخدام الوحدات التلفزيونية شكلت لجنة أعضاؤها ممثلون للمكتبات والمتاحف والمسارح واتحادات الحفلات الموسيقية واتحادات تعليم البالغين. وتعمل اللجنة في مشروع مشترك خاص بتوزيع أشرطة التلفزيون وتنظيم بنك وسيط (قرص التلفزيون هو أحدث جهاز في أسرة التلفزيون. ويبدو إلى حد كبير مماثلاً للأسطوانات العادية، ويتكلف مثل ثمنها، وينبغي أن يكون في حيازتنا جهاز خاص لتشغيل الأسطوانة بعد تسجيلها).

العمل الذي تقوم به مكتبة الأطفال والوسائل السمعية والبصرية

أشرنا إلى الوسائل السمعية والبصرية في أجزاء أخرى من هذه المقالة لنوضح أنه ينبغي أن لا يكون أمراً غير عادي بالنسبة للأطفال أن يستخدموا ويستعملوا الوسائل السمعية والبصرية. والواقع أنه عن طريق العمل مع الأطفال في المكتبات وجد أمناء المكتبات السويديون أنه من المطلوب أن ندرج الوسائل السمعية والبصرية فيما هو موجود بالمكتبة من مخزون. ويدرس الأطفال كيفية استخدام هذه الوسائل ويحصلون على معلومات منها في المدارس، ومن الطبيعي أن يرغبوا في استخدامها في أوقات فراغهم. وقد استخدمت الوسائل السمعية والبصرية فترة طويلة في أوقات سرد القصص وأثناء عرض الأفلام وفي المعارض وأثناء الشرح للمجموعات الدراسية (زيارات فصول مدرسية) ومجموعات البحث والاستعراضات المسرحية لمسرح العرائس والاستعراضات المسرحية للأطفال أو مع الأطفال وما شابهه في ذلك.

وتقوم المكتبة بإعارة الشرائح والأسطوانات والشرائط والمطبوعات والملصقات والأشياء الفنية والأفلام والدمى وأطقم اللعب واللعب لاستعراضات اللعب المسرحية (ولدى مكتبة دانمركية على سبيل المثال مشروع مثير للاهتمام تقوم بتمويله الحكومة، ويتكون من عرائس تحرك باليد ومسارح لهذه العرائس يمكن أخذها إلى المنازل.

ونوعية وكمية المواد التي ينبغي أن توجد بالمكتبة ويمكنها أن تعيرها للمستعملين يتوقف على هياكل المجموعة التي تخدمها. ولكن لا يصح لأية مكتبة أن تتردد أو أن تفكر في أن هذا النوع من العمل ليس من اختصاصها. والمكتبات ينبغي أن تأخذ الخطوة الأولى. والمكتبات

الاسكندنافية لم تعد تسأل نفسها هل في قدرتها شراء وسائل أخرى غير الكتب. على عكس ذلك يجدون أنه من الصعب أن يكونوا بدونها.

الوسائل الأخرى السمعية والبصرية

من الصعب أن نعالج المجال الضخم الذي تغطيه الوسائل السمعية والمرئية في مقالة واحدة. ولقد استبعدت وسائل هامة ومفيدة مثل الميكروفيلم والميكروفيش والأفلام ٣٥ م م. وشاشة السينما للعرض خلال النهار والرسوم على زجاج رقيق يجلي للعيان بنور مشع من خلفه أو فوق الرؤوس وأجهزة التلفزيون الملون ووحدات التلفزيون المستقلة وأجهزة التلفزيون المرئية وأشياء أخرى[١]. وليست هنالك وسيلة تعتبر نهائية ولكنها من الممكن أن تكون إحدى الوسائل حلًا من عدة حلول ممكنة لتحقيق اتصال أفضل بين الأفراد، كما ينبغي أن نجربها وأن نختبرها قبل الحكم عليها. وينبغي أن لا يكون الأمر خاصاً بالتهجم من جانب كل هذه الآلات على حد قول ممثل الأمناء المكتبات، ولكن ينبغي أن يكون الأمر خاصاً بتقومي واستخدام الوسائل الموجودة بالمكتبة بهدف التعرف هل تكون ذات فائدة لرواد المكتبة.

---

(١) ورش العمل المتنقلة مشروع تقوم به ادارة البحث والتطوير بالمكتبة البريطانية. ويتركز في نيوكاسل على مكتبة تاين البوديتكنيكية.

والافكار الوارد في هذا المقال هي أفكار الكاتب. ولا تعبر عن آراء إدارة البحث والتطوير بالمكتبة البريطانية.ويوجه الكاتب شكره الى كولين هاويس (من فريق تجربة ورش العمل المتنقلة) لمعونته في اعداد هذا المقال.

ماذا يكون عليه الحال في المستقبل

هل تكون أمانة المكتبة مهنة غير محتملة في المستقبل؟ لقد تغيرت الحاجـــات والمستلزمـــات منذ أقمنا مكتباتنا الحالية ، ولكن ما زالت الأساليب والاتجاهات على ما هي عليه تقريباً . وفي اعتقادي أننا لم نشرع في معالجة التغيير المثير في المكتبات كمحاولة لمساعدة الناس في فهم وتوقع واستخدام التغييرات الضخمة في زمننا هذا . ولم يتقبل أمناء المكتبات المسؤولية الرئيسية لكي يعرفوا الناس بالأفكار .

وما زالت المواد المطبوعة هي الغالبة في مكتباتنا بالرغم من أن المطبوعات وغير المطبوعات في كثير من الأحيان تنتج وتوزع كمجموعة متكاملة . والمكتبة كما نخططها اليوم للناس في المستقبل تقوم بدورها كوكالة مناسبة وكعمل للسمتقبل .

ولقد حان الوقت لكي نحاول تصور ماذا تكون عليه المكتبات ، وما هي القواعد التي ترشد عملنا في مجال المكتبة في المستقبل ، وما هي نوعية العاملين ونوعية تدريب العاملين الذين نحتاج إليهم وبخاصة الأفراد الذين يلمون بكيفية ربط الموارد المطبوعة مع الموارد غير المطبوعة .

الحجم المثالي لمجموعات المكتبات العامة العلمية

تلقى المكتبات العامة في الاتحاد السوفيتي قدراً كبيراً من الاهتمام من جانب الدولة ، إذ ينظر إليها على أنها أدوات للتعليم الذاتي ومعاهد ثقافية وتربوية على أقصى درجة من الأهمية . ولقد ارتفع عدد المكتبات في فترة الثورة السوفيتية تسع مرات ، وزاد عدد الكتب بها مئة مرة . وليست هناك منطقة آهلة بالسكان في جميع أنحاء الاتحاد السوفيتي إلا وتصلها الخدمات المكتبية .

ويعتبر خبراء المكتبات السوفيت أن أهم معيار للحكم على قيمة مجموعات المكتبة هو نوع هذه المجموعات ، أعني مدى تحقيق هذه المجموعات لأهداف المكتبة ورغبات قرائها . وهذا ينعكس بصفة مباشرة على معدل استخدامهم لكتب المكتبة .

معايير الحكم على مجموعات الكتب

نوعية المجموعات الموجودة ومدى استخدامها يمكن الحكم عليه عن طريق مجموعة من المعايير المستخدمة في إحصائيات المكتبات ، التي تعكس الأهمية العددية إلى جانب الأهمية النوعية للعمل المكتبي .

ومعايير الحكم على مجموعات الكتب في الاتحاد السوفيتي تسير على هذا

النحو: (أ) حجم المجموعة أي من حيث عدد المجلدات[1] بالمكتبة. (ب) عدد الكتب لكل قارىء فعلي، أي عدد الكتب المتاحة بالمكتبة بالنسبة لكل قارىء يعيش في منطقة نفوذ المكتبة. (جـ) المجموع الكلي للاستعارات في فترة معينة - غالباً سنة - أي عدد المجلدات المعارة لقراء المكتبة ككل.

وأكثر المعايير شيوعاً في الحكم على استخدام المجموعات هو (د) عدد الاستعارات لكل قارىء، أي متوسط عدد المجلدات المعارة سنوياً لكل قارىء. و (هـ) معدل استعارة الوحدة أو القطعة، وهذا المؤشر يبين متوسط عدد المرات التي أعير فيها كل كتاب للقراءة في بحر السنة، وللحصول على هذا المعيار فإن العدد الكلي للإعارات (جـ) يقسم على العدد الكلي لكتب المكتبة (أ). (و) المعيار الأخير يبين العدد الإجمالي لقراء المكتبة.

وأهم هذه المعايير على الإطلاق هو حجم المجموعة (أ) إذ أنه يؤثر على مدى الانتفاع بمجموعات المكتبة، ومن ثم يحدد فاعلية كل المعايير الأخرى.

فالمجموعة التي ليست كبيرة بدرجة كافية يصعب أن ترضي القراء حتى ولو اقتربت من حد هذا الإرضاء لاحتياجاتهم، ففي كثير من الأحيان قد لا تجاب طلبات القراء بسبب عدم وجود الكتب، أو لأن الكتب معارة لقراء آخرين، أو أنها قد تمزقت بسبب كثرة الاستعمال.

---

(١) تنطبق كلمة «كتاب» أو «مجلد» أو «نسخة» على كل المواد المكتبية المطبوعة منها، وكذلك المواد السمعية والبصرية المقتناة في المكتبة العامة العصرية.

نمو مجموعات الكتب

حين تكون مجموعات الكتب في المكتبة كبيرة جداً فإن عدداً كبيراً منها أن يتداول بين القراء . وهذه الكتب غير المستعملة تشغل حيزاً قيماً على الرفوف ، ويضيع المكتبيون وقتاً ثميناً في طلبها وإعدادها وصيانتها . وهذه الأعباء الإضافية تدفع المكتبات إلى زيادة عدد الموظفين والتجهيزات . كما أن القراء أنفسهم يضيعون وقتهم في البحث عن الكتب التي يريدونها في خضم من المواد .

ومع هذا ومع الاعتراف بحاجتنا إلى زيادة حجم المجموعات فلا بد من : (١) أن تتناسب هذه الزيادة في الكتب مع الزيادة في عدد القراء ، ومع تنوع حاجاتهم الثقافية ، (٢) أن لا تكون هناك زيادة في الكتب التي تمثل الجانب السلبي (غير المستعمل في مجموعة الكتب) .

وعند بحث ظاهرة ملحة كظاهرة الزيادة في مجموعات المكتبة لا نستطيع الموافقة على فكرة « التزويد المتوازن » التي وضعها بعض خبراء المكتبات السوفيت ، وخبراء إنشاء وتصميم مباني المكتبات . وهم يرون أن عدد الكتب الجديدة لا بد أن يتساوي مع عدد الكتب المستبعدة ، ولكننا إذا طبقنا مثل هذه الفكرة على وظائف المكتبات العامة وظروف العمل بها يتضح لنا أنها غير طبيعية ، وآلية إلى حد ما . وبإتباع مثل هذه السياسة في التزويد فإن الخدمة المقدمة للقراء سوف تتقلص تدريجاً فما دام عدد القراء (و) المنتفعين بالمكتبة في ازدياد في حين أن عدد الكتب لكل قارىء (ب) يتناقض باستمرار .

وفي مقابل الزيادة المستمرة في المعايير المطلقة (عدد المكتبات ، حجم المجموعات ، (جـ) ، عدد القراء ، (و) عدد الكتب المعارة ، (جـ) التي تطبق

لاختبار النمو العام لكيان المكتبة والتوسيع المستمر لمجال نفوذ وتأثيرات المكتبات ، ورفع المستوى الثقافي للقراء ، فإن هناك معياراً آخر أكثر أهمية - هو معدل استعارة الوحدة - يأخذ في الثبات وفي بعض الأحيان يأخذ في الإنحدار .

وعلى سبيل المثال في سنة ١٩٥٠ كان بالمكتبات العامة التابعة لوزارة الثقافة في الاتحاد السوفيتي ١٣٧,٧ مليون مجلد و٢٣,٣ مليون قارىء وبلغت الإعارات إليهم ٤٤٢,٥ مليون . وفي غضون عشر سنوات ارتفعت مجموعات هذه المكتبات إلى ٥٨١ مليوناً من المجلدات وعدد القراء إلى ٥٣ مليون قارىء وزاد عدد الاستعارات على ١٠٠٠ مليون استعارة . وفي سنة ١٩٦٩ كانت المؤشرات ما تزال مرتفعة فقد بلغت المجموعات ٨٩٦,١ مليون مجلد وعدد القراء ٧١,٤ مليون قارىء وعدد الاستعارات ١٣٨٧,٩ مليون استعارة ، وفي خلال الفترة نفسها هبط معدل استعارة الوحدة من ٣,٦ إلى ١,٥٥ وما تزال آخذة في التناقض .

وهذا الاتجاه مع اختلاف في الدرجة - ولكنه ملموس - موجود في عدد من الدول الأجنبية .

وفي هذه الناحية أكدت الكتابات السوفيتية أن قيمة معيار متوسط إعارة الوحدة ينبغي أن يعاد النظر فيه لأنه يفقد خاصيته الأساسية وهي قدرته على تحديد نوعية العمل المكتبي ولذلك يحتاج إلى إحلال معبار آخر محله .

ومع ذلك فمن الصعب قبول مثل هذا الاتجاه ، فإن التناقض في متوسط إعارة الوحدة لا يعني أن الخدمة المكتبية ككل قد تناقضت ، ولكنه يشير - بمنتهى الموضوعية - إلى استخدام غير كاف لمجموعات المكتبة . وما

يزال متوسط إعارة الوحدة هو المؤشر الوحيد الذي يعكس من ناحية واحدة نوع المجموعات وفاعلية الاستعارة منها.

ومهما يكن من أمر فليست المشكلة هي أي المعايير تستخدم في تقويم العمل المكتبي، فلو كان العمل نفسه غير فعال فليس ثمة معيار مهما كانت دقته يغير أدنى تغيير. ولكن المكتبة التي وصلت فعلاً إلى استخدام كل مجموعاتها ستجد أن معيار متوسط إعارة الوحدة عامل مساعد له قيمته.

الاستعمال غير الكافي لمجموعات المكتبة

هناك أسباب كثيرة وجيهة للاستعمال غير الكامل لمجموعات المكتبة، منها النسخ المكررة الزائدة عن الحد أو المطبوعات المتقادمة وغير المناسبة وبكثرة، ومنها الترتيب الخاطىء على الرفوف بالمخازن، ومنها الصناعة الرديئة للكتاب، ومنها استئثار القراء بالكتب وعدم ردها في مواعيدها، وفقدها لدى المستعير، وهلم جرا.

ومن بين هذه الأسباب واحد يستحق أن يعزل للمناقشة، وهو الحجم الزائد للمجموعات، ففي عدد كبير جداً من المكتبات تصل المجموعات إلى أعداد لا يمكن للقراء - مع أحسن الظروف في جميع أنحاء الدول - أن يستخدموها كلها استخداماً متصلاً. وفي الوقت نفسه فإن كل مكتبة عامة - تمييزاً لها عن معظم المكتبات العلمية - مهمتها أن تجعل مجموعاتها تعار وتتداول، وإلا تحولت إلى مجرد عبء مالي لا مبرر له على عاتق الدولة أو المؤسسة الاجتماعية التي تمولها.

وحتى وقت قريب كانت مسألة «الحد الأقصى» للمجموعات مجرد مشكلة أكاديمية ما دامت مجموعات المكتبات ما تزال دون إرضاء متطلبات

القراء. ومع ذلك فإن الوضع في الاتحاد السوفيتي هو وجود خمسة كتب في المكتبات لكل مواطن. ومجموعات مكتبات الأحياء والمدن الصغيرة تتضاعف كل خمسة عشر عاماً في حين أن مكتبات القرى تصل إلى ثلاثة أمثال مجموعاتها في الفترة نفسها. وإحصائيات هذه المكتبات عن سنة ١٩٦٨ مدرجة في الجدول الآتي:

المعايير الأجزائية	مكتبات القرى	مكتبات المناطق	مكتبات المدن الصغيرة
القراء	٥٠٠	٢١٠٠	٢٤٠٠
الكتب	٦٤٠٠	٢٤٢٠٠	٢٦٥٠٠
الاستعارات	٨٨٠٠	٤١٢٠٠	٥١١٠٠
عدد الكتب للقارىء الفرد	١٢,٢	١١,١٨	١١,٠
عدد الاستعارات للقارىء الفرد	١٦,٨	١٩,٤	٢١,٣
متوسط إعارة الوحدة	١,٣٧	١,٥٥	١,٩٣

الحجم المثالي لمجموعات المكتبة

من هنا يبرز السؤال عن الحجم المثالي لمجموعات الكتب بالمكتبة، أي الحجم الذي تستطيع المكتبة من الوفاء باحتياجات قرائها بالضبط. وفي هذه الحالة ستتأتى المثالية من فاعلية استخدام مجموعات المكتبة. وبمعنى آخر استعمال المجموعات الذي عبرنا عنه رياضياً في المعايير بعدد الاستعارات (جـ) وعدد الكتب المعارة للقارىء الواحد (د) ومتوسط إعارة الوحدة (هـ) يحقق وظيفة التناسب العكسي الذي يشير إلى سلامة سياسية التزويد بالمكتبة والإعلان عن مجموعاتها.

وهذا بدوره يجعل من المطلوب توضيح الطبيعة الرياضية لمعايير إحصائيات المكتبة ويبين كيف تتداخل. وهنا فقط في الإمكان وضع أسس علمية سليمة للتحكم في وجوه النشاط المكتبي ومن ثم زيادته إلى الحدود المطلوبة.

ويمكن التعبير عن هذه العلاقات بواسطة عدد من المعادلات الرياضية، بعضها معروف لخبراء المكتبات السوفيت منذ نحو ستين عاماً. وبهذه الطريقة فإن عدد الإعارات للقارىء الفرد (د) يمكن الحصول عليه بقسمة (جـ) على (و): العدد الكلي للاستعارات على العدد الإجمالي للقراء). وعدد الكتب للقارىء الفرد (ب) يمكن الحصول عليه بقسمة (أ) على (و): (العدد الكلي للمجموعات على عدد القراء). ومتوسط إعارة الوحدة (هـ) يمكن الحصول عليه بقسمة (جـ) على (أ): (عدد الاستعارات على العدد الكلي لمجموعة الكتب). وحجم المجموعات يحسب عادة على النحو التالي:

لو أن هـ $= \frac{\text{جـ}}{\text{أ}}$

فإن أ $= \frac{\text{جـ}}{\text{هـ}}$

ولكن جـ = و × د

وبذلك فإن أ $= \frac{(\text{و} \times \text{د})}{\text{هـ}}$

ومن هنا فإن حجم المجموعة يتناسب تناسباً طردياً مع عدد القراء الذين

تخدمهم المكتبة ومع متوسط عدد الإعارات للقارىء الواحد، ويتناسب تناسباً عكسياً مع متوسط إعارة الوحدة. وبمعنى آخر كلما زاد عدد القراء الذين يرتادون المكتبة وكلما زادت استعاراتهم للكتب يتطلب زيادة حجم المجموعا. ولكن كلما زادت استعارة كل كتاب في المتوسط يتطلب حجم المجموعات. هذه الحقيقة وتعبيراتها الرياضية المشروحة سابقاً تعرف في الاتحاد السوفيتي بمعادلة البروفسير أ. ن، ميدنسكي.

ومع ذلك فإن هذه المعادلة لم تتكفل بتحديد الحجم المثالي لمجموعات المكتبة، إذ أنها تتضمن كثيراً من العناصر، ونقترح فيما يلي طريقة أبسط للحساب:

كما نعلم فإن عدد الكتب للقارىء الفرد يمكن الحصول عليه بقسمة حجم المجموعات على عدد القراء، وذلك بالمعادلة الآتية:

$$ب = \frac{أ}{و}$$

ومن هنا فإن أ = ب × و

وبذلك فإننا لكي نحدد حجم المجموعة لا بد أن نعرف كميتين اثنتين فقط. وهذه المعادلة تحتم على أمين المكتبة أن يتذكر دائماً معيار عدد الكتب للقارىء الفرد ونضغط عليه من حيث أنه إذا أراد زيادة حجم مجموعاته فلا بد له أن يسعى إلى زيادة عدد القراء الذين يستخدمون مكتبته. كما أن المعادلة تجعل من المهم لكي نحدد حجماً قياسياً للمجموعة تحقيق العدد القياسي من الكتب للقارىء الفرد أو للمواطن الفرد في المنطقة التي تخدمها المكتبة.

ولما كان هذا العنصر الأخير – عدد القراء أو المواطنين – على قدر ضئيل من الأهمية من حيث هو معيار مثالي فإن معيار الحكم من الآن وصاعداً لأغراض التبسيط سيكون عدد الكتب المتاحة للقارىء الفرد.

وعدد الكتب للقارىء الفرد (ب) يمكن حسابه أيضاً، لا بالطريقة المقبولة سابقاً (ب = أ)، ولكن عن طريق معيار متوسط إعادة الوحدة (هـ) الذي يمكن الحصول عليه بعدد الاستعارات للقارىء الفرد (د) مقسومة على عدد الكتب للقارىء الفرد (ب، أي $\text{هـ} = \frac{\text{د}}{\text{ب}}$

وهذه المعادلة يمكن الحصول عليها على النحو التالي:

من المعروف أن $\text{هـ} = \frac{\text{جـ}}{\text{أ}}$

ولكن جـ = و د، أ = و ب

ولهذا فإن $\text{هـ} = \frac{\text{و} \times \text{د}}{\text{و} \times \text{ب}} = \frac{\text{د}}{\text{ب}}$

ومن هنا يمكن استنتاج قيمة ب: $\text{ب} = \frac{\text{د}}{\text{هـ}}$

ومن هذه المعادلة نلاحظ أنه حيث د = ب

هـ = ١،

إذا كانت د > ب فإن هـ > أ
ولكن إذا كانت ب > د فإن هـ < أ

متوسط إعارة الوحدة

في حالة مجموعات المكتبات العامة الصغيرة[1] وأحياناً المكتبات العلمية) حيث يعار الكتاب في المتوسط مرة واحدة أو أقل من مرة في العام ، يصعب القول بأن هذه المجموعات تستغل استغلالاً حسناً . هذا الموقف يتأتى حين يتساوى عدد الإعارات للقارىء الفرد مع عدد الكتب للقارىء الفرد . ومن هنا تتضح الحاجة إلى حساب المتوسط المثالي لإستعارة الوحدة ، وهنا لا نستطيع تحديد العدد المثالي للكتب للقارىء الفرد ومن ثم الحجم المثالي للمجموعة .

ومن الناحية النظرية البحتة هناك ثلاث طرق لرفع معدل إستعارة الوحدة : (أ) زيادة عدد الإعارات للقارىء الفرد . (ب) خفض عدد الكتب للقارىء الفرد . (جـ) تطبيق الطريقتين معاً في الوقت نفسه . ومع ذلك فإننا من الناحية العملية قد لا نستطيع ذلك .

إن عدد الاستعارات للقارىء الفرد يميل إلى أن يكون معامل ارتباط رياضي ، فقد كشفت الملاحظة والإحصائيات عن ذلك ، ففي العقود الأربعة أو الخمسة الأخيرة دار عدد الاستعارات للقارىء الفرد في المكتبات العامة على اختلاف أنواعها حول تسع عشر استعارة أو عشرين استعارة . وبمعنى آخر بينما يميل هذا العدد إلى الزيادة البطيئة للغاية فإنه أقرب إلى الثبات بصفة عامة ، والرسم البياني لاستعارات القارىء الفرد يسير في خط أفقي

---

(١) التي يقل رصيدها عن ستة أرقام .

تقريباً . وهذا الثبات يلاحظ من أكثر من زاوية : في أساليب العمل سواء في فئات خاصة من المكتبات (القرية ، المدينة ، الاتحاد التجاري) ، أو في مكتبات المقاطعة ذات الإدارة الفردية أو مكتبات جمهوريات الإتحاد ، وهكذا . وكذلك الحال في المكتبات العامة الأوربية - بقدر ما يمكن الحكم به من الإحصائيات المتاحة - فإن عدد الاستعارات للقارىء الفرد ثابت تقريباً على امتداد عدد من السنين وأقل قليلاً بعامة مما هو موجود في المكتبات السوفيتية .

وعلى امتداد العقود كان هناك تغيير جوهري في محتوى القراءة وميول وأذواق القراءة ، ولكنه لم يكن له أي تأثير على عدد الكتب المقروءة ، وبطريقة عرضية فإن هذا الاتجاه يدحض أي إدعاء بأن الراديو والتلفزيون والسينما والوسائل الأخرى التي تنافس المكتبات في تقديم الترفيه والاعلام تجعل الناس أقل ميلاً إلى الرجوع لكتب المكتبة في أوقات فراغهم .

ونستنتج من كل هذا أن أي مقاييس يتخذها المكتبيون لزيادة عدد الاستعارات للقارىء الفرد ستكون مصطنعة ولا هدف لها ، وأكثر من ذلك ينبغي أن نتذكر أن هناك حداً أعلى لكمية ما يقرأ أو ما يعرف بـ « طاقة القراءة » ، فلا يتوقع أن شخصاً يستطيع أن يأتي كل يوم على كتاب في حجم كتاب الحرب والسلام لتولستوي دون أن يأتي عليه وقت يمل فيه من محتويات الكتاب . إن الدراسات الاجتماعية لوقت الفراغ وسرعات القراءة التي أجريت في روسيا على مدى ستين عاماً خلت ساعدت ن . أ . روباكن على سبيل المثال في أن يستنتج أن طاقة القراءة لدى الفرد الذي اجتاز

مرحلة التعليم العالي لا تزيد بحال على ٤٠ كتاباً في السنة(١).

وتبعاً لما ذهب إليه أ. كورودك(٢) (تشيكوسلوفاكيا) فإن أهل الريف الذين يقضون في المتوسط ٣٧٤ ساعة في السنة في القراءة ويقرأون بسرعة ٢٠ صفحة في الساعة في الكتب العامة و١٠ صفحات في الساعة في الكتب العلمية يمكنهم أن يقرأوا ما بين خمسة عشر كتاباً وخمسة وثلاثين كتاباً في السنة تبعاً لفئة القارىء (فلاحاً أو مثقفاً). وهكذا فإن طاقة القراءة في ريف السلوفاك يمكن أن تكون عشرين كتاباً في السنة إذا قلنا أن عدد المثقفين في الريف أقل من الفلاحين وبالمثل يؤكد الكتاب السوفيت أن طاقة القراءة محدودة(٣).

وما يمكن أن تخلص إليه من كل هذا هو أن المكتبة لا تستطيع أن تخطط لزيادة عدد الاستعارات للقارىء الفرد إلا في حدود ضيقة جداً. وهذا المعيار ليس له أي دور في تحديد متوسط إعارة الوحدة وبالتالي في تقدير الحجم المثالي لمجموعة المكتبة.

هناك طريقة أخرى لزيادة متوسط إعارة الوحدة وذلك عن طريق خفض عدد الكتب للقارىء الفرد في حدود معينة. فلو كان هناك نصف عدد الكتب بعدد الاستعارات للقارىء الفرد فإن معنى هذا مضاعفة معدل استعارة الوحدة. ومع هذا فإن ذلك التخفيض يصعب أن يكون مطلقاً لأنه

---

(١) N.A. Rubakin,. Range of Knowledg Guidelines to the choice of books for self-education libraries. St. Petersburg 1909/p. 6.

(٢) A. Kuruc. Development of reading in the Slovak Countryside. Moskva no. 16. 1965/p. 93-4.

(٣) Sovetskij Citatel. The Soviet reader; an experiment in Concrete Social reseach. Maskva, 1968/p. 7.

حين يكون معدل إستعارة الوحدة مساوياً لعدد أربعة قراء أو أكبر منه فإنه لن يكون هناك مجال كاف للاختيار. وفي الحقيقة فإنه مع ثبات متوسط عدد الاستعارات للقارىء الفرد في مكتبات القرى السوفيتية عند سبع عشرة استعارة ففي هذه الحالة ينبغي أن يكون هناك أربعة كتب للقارىء الواحد

$$\left(\text{ب} = \frac{\text{د}}{\text{هـ}} = \frac{١٧}{٤} = ١٤\right)$$

ومن ثم فإن حجم المجموعة تبعاً للجدول السابق (ص) : أ = ب وينبغي أن يكون ٤ × ٥٠٠ = ٢٠٠٠ مجلد. ولو قلنا إنه في الاتحاد السوفيتي يستطيع القارىء أن يستعير في وقت واحد خمسة كتب فإن أمين المكتبة سيجد نفسه مستغرقاً في تأمل رفوفه الخاوية.

وبصرف النظر عن قضية تحسين الخدمة للقارىء فإن هذا المعدل المرتفع لإستعارة الوحدة يجعل الموقف شيئاً في الواقع. فالكتب سوف تتمزق بسرعة وسيجعل ذلك من الصعب على المكتبة أن تؤدي وظيفتها.

وهناك سبب آخر يجعل هذا المعدل لإعارة الوحدة صعباً وغير مهم وهو أنه لا بد في كل مجموعة من وجود كتب ولو قليلة لا تستعمل ولا بد من إدخالها في الاعتبار عند حساب عدد الكتب للقارىء الفرد وبالتالي عند تحديد حجم المجموعات.

وهذه النسبة غير المستعملة في المجموعة تأتي نتيجة لاخطاء طبيعية في التزويد، لأن الكتب كقاعدة تطلب قبل أن تتضح حاجة القراء إليها.

والتزويد يعني توقع الحاجة ، وقد يكون هذا التوقع دقيقاً أو غير دقيق ، وينطوي هذا على عنصر المخاطرة. وأن دراسة شاملة لميول القراء تساعد على تقليل هذه المخاطرة ، بيد أنه لا توجد مكتبة واحدة تستطيع تجنبها كلية. وبالمناسبة هناك تشريع يسري في الاتحاد السوفيتي منذ سنة ١٩٥٩ يحدد هذه الكتب التي لا تستعمل بصرف النظر عن نوع المكتبات.

وهناك فئة أخرى من الكتب قليلة الاستعمال نسبياً ولكنها مع ذلك أهم جزء في المجموعة على الإطلاق وهي « الكتب النواة » ونعني بها مجموعة صغيرة (في حدود ألفين أو ثلاثة آلاف عنوان) ولكنها أهم جزء في المجموعة ، أنها تتضمن أقيم مادة قرائية في كل فروع المعرفة البشرية : أمهات الكتب العالمية في الفكر الإنساني والفنون ، أهم المطبوعات الرسمية للحزب والحكومة ، دوائر المعارف ، كتب المراجع ، الكتب العامة للعلماء المعاصرين ولناقدي الفن والأدب والرحالة ، وهلم جرا. وقد أثبتت التجارب اهتمام القراء بهذا النوع من الكتب بشدة وباستمرار ، ولكنهم في الوقت نفسه تجذبهم المطبوعات الحديثة بسهولة ، في حين أن « كتب النواة » هي كتب ثبتت لاختبار الزمن.

وفيما يتعلق بمكتبات القرى في الاتحاد السوفيتي ينبغي أن نضع في الاعتبار أن كل مكتبة منها تغطي في المتوسط سبع قرى ، وفي كل منها تقريباً مجموعة أو أكثر تمثل الجزء الساكن في مكتبة القرية ، ومن هنا أيضاً يتطلب وجود زيادة في عدد الكتب للقارىء الفرد.

ومن هنا يتضح أن المتوسط السنوي لإعارة الوحدة الذي يتراوح بين ١,٥ و٣ هو المعدل المثالي للمكتبة العامة من أي حجم. وهذا المعدل ممكن إذا كان هناك ما يتراوح بين ٨ كتب و١٢ كتاباً لكل قارىء. ولهذا فإن

عدد الكتب في مجموعة المكتبة (مع تأكيد أنها ينبغي أن ترضي ميول القراء) وينبغي أن تتراوح بين ٨ أمثال و٢١ مثلًا لعدد القراء.

ولكي نتيح هذا المستوى من الاختيار فإن المكتبات ذات المستعيرين القلائل ينبغي أن يكون بها عدد أكبر من الكتب للقارىء الفرد - بالمقياس السابق - أكبر من المكتبات ذات المستعيرين الأكثر. وهكذا فإن مكتبة بها ٥٠٠ قارىء ينبغي أن يكون رصيد الكتب بها ٦٠٠٠ كتاب وربما أكثر قليلًا، في حين أن مكتبة بها عشرة أمثال هذا العدد من القراء لا تحتاج لأكثر من ٤٠,٠٠٠ كتاب.

ينبغي أن نلاحظ أنه إذا كان عامل عدد الكتب للقارىء الفرد في المكتبة الصغيرة هو أهم هذه العوامل في الظروف المثالية فإن متوسط استعارة الوحدة ينبغي أن يكون أقلها أهمية في المكتبة الأكبر، وعدد الاستعارات للقارىء الفرد ينبغي أن يكون أقل ما دام القارىء يختار من بين ٦٠٠٠ كتاب مقابل عشرات الآلاف في المكتبة الكبيرة.

هذه الظروف كلها ينبغي أن توضع في الاعتبار عند تخطيط المقاييس لعمل إحصائيات المكتبة. والواقع نفسه يؤكد وجهات النظر السابقة، فكما رأينا مما سبق فإن متوسط إعارة الوحدة وعدد الإعارات للقارىء الفرد في مكتبات القرى في الاتحاد السوفيتي أقل بوضوح منها في مكتبات المدن. فأرقام الاستعارت للقارىء الفرد في الريف هي ١٦٫٨ وفي المدن ٢١,٣ وأرقام متوسط إعارة الوحدة المقابلة هي ١,٣٧ و١,٩٣ على التوالي. ولنفترض أن الأرقام سوف تختلف في المكتبات في أي مكان آخر في الدول ولكن الاتجاه العام سيبقى واحداً.

لقد عولج الحجم المثالي والمعايير المستخدمة له في مطبوعين رسميين هما:

« القواعد النموذجية » لتنظيم شبكة المكتبات العامة » (باللغة الروسية) ١٩٦٦ و « مذكرة من قسم الترفيه في المجلس المركزي لعموم الاتحاد السوفيتي للاتحادات التجارية عن تشكيل مجموعات الكتب في مكتبات الإتحاد التجاري، وتوصيات لإصلاح سياسة التزويد واستغلال أموال الاتحاد التجاري في شراء الكتب » (باللغة الروسية) ١٩٦٧.

« وفي القواعد النموذجية .... » التي وضعتها سكرتيرية المجلس المركزي للاتحادات التجارية في الاتحاد السوفيتي ووزارة الثقافة في الاتحاد في سنة ١٩٦٦ قررت أنه لا يتطلب أن يكون لكل مواطن على الأقل خمسة كتب في مكتبة المدينة وفي الريف أكثر من ذلك بقليل. وفي « المذكرة .... » الصادرة عن قسم الترفيه في المجلس المركزي للاتحادات التجارية بالاتحاد السوفيتي التي وضعتها السكرتيرية في سنة ١٩٦٧ تحدد حجم مجموعة الكتب في مكتبات الاتحاد التجاري على أساس يتراوح بين سبعة كتب وأحد عشر كتاباً (بما في ذلك النشرات والدوريات) لكل قارىء.

المجموعات في المكتبات العامة السوفيتية

لو أننا اختبرنا رصيد الكتب في المكتبات العامة السوفيتية على ضوء المعايير السابقة لوجدنا أن عدد الكتب للقارىء الفرد هو ١٢,٢ في مكتبة القرية و١١,٨ في مكتبة الضواحي و١١ في مكتبة المدينة. وبمعنى آخر فهو يقترب من الحد الأقصى المطلوب أو يزيد عنه. وفي الوقت نفسه فإن معدل إعارة الوحدة في مكتبات القرى يزيد بوضوح عن الحد الأقصى، وفي المكتبات الكبرى لا يصل إلى ما اصطلحنا عليه بالرقم المثالي وهو (ثلاثة). ومن هنا يمكن أن نستنتج أن بعض الكتب المقتناة ليست مما يريده القارىء وأنها تشكل عبئاً على الرفوف. ونحن على يقين من أن هذا القصور، وأن

وضع معايير فعالة لتقليل عدد الكتب غير المستعملة في المكتبة، موضع دراسة الخبراء السوفيت.

وحقيقة أن القراء ليس أمامهم سوى اختيار محدود نسبياً من الكتب لا يعني إنهم معزولون تماماً عن المطبوعات الأخرى التي تأتي من خارج الاتحاد السوفيتي. هذه الفكرة قد لا تتأتى إلا من أن الـ ٧٣٠٠٠ عنوان التي تنشر سنوياً في الاتحاد السوفيتي ولا تستطيع مكتبة المدينة أن تختار من بينها إلا ٣٠٠٠ عنوان فقط، ومكتبة القرية أقل من ذلك من ٥٠٠ إلى ٦٠٠ عنوان.

والمكتبات في الاتحاد السوفيتي، كما في عدد من الدول الأخرى، لا تعد مؤسسات ثقافية وتربوية منعزلة، ولكن تعد أجزاء من شبكة مكتبية تغطي الدولة بأكملها. وبالتالي فإن القارىء يستطيع - بحرية ومجاناً - أن يستفيد من رصيد أي مكتبة (سواء عامة أو علمية) عن طريق الحضور بنفسه للمكتبة أو بالمراسلة أو عن طريق الاستعارة بين المكتبات. وفي أي مكتبة - حين يحضر بصفة شخصية - يستطيع استعمال تلك الكتب التي عليها طلب شديد من كثير من القراء في وقت واحد، داخل المكتبة، ويلقى كل خدمة فيها. ولعل في توسيع التنسيق والتعاون بين المكتبات وتوزيع وحدات الشبكة المكتبية توزيعاً منطقياً عن طريق شبكة مركزية من المكتبات ما يقوي النواحي الإيجابية في حكرة الحجم المثالي لمجموعات المكتبة.

وفي ظل هذا النظام حيث توجد مكتبة مركزية يتبعها عدد من المكتبات الفرعية فإن الأفكار التي ناقشناها سابقاً تنطبق أساساً على الفروع، وتتضح فاعلية التزويد والاستفادة من المجموعات في المكتبة

المركزية لا من المعايير السابقة فحسب بل أيضاً على أساس الإجراءات في الفروع والمدى الذي ترضى به. احتياجات الجمهور.

وإن الكتب ليشعر أنه قد أدى مهمة لو أن هذه الملاحظات كانت ذات فائدة لتلك الدول التي عانت من مشكلة الحد المثالي للرصيد في مكتباتها وأقامت روابط مكتبية طيبة بين مكتباتها.

خطوط لشبكة آلية كبيرة للمكتبات العلمية

نصف هنا ، بعد بيان فوائد شبكة المكتبات الآلية ، المراحل التي أدت إلى رسم خطة أساسية لشبكة آلية للمكتبات النمساوية وإلى اختيار استمارة صالحة للاحتياجات المحددة لهذه المكتبات وقادرة على استخدام البيانات الببليوجرافية التي خزنتها المكتبات الأجنبية على أشرطة ممغنطة.

استخدمت الحاسبات لأكثر من عشرة أعوام ، وبدرجات متباينة من النجاح في عدد من المكتبات ليس فقط لتبسيط الأعمال ولكن لتحسين الخدمات المقدمة للقراء ولإشباع متطلبات الخدمات العلمية الحديثة.

في السنوات الحديثة ، جربت بعض المكتبات العديد من النظم التي تستخدم الحاسبات ، وغالباً ما تم هذا من وجهة نظر مكتبة منفردة لا من وجهة نظر المشاكل التي تواجه المكتبات ككل.

ويبين مثال واحد هذه النقطة بوضوح : فنفس الكتاب تشتريه مكتبات كثيرة وتفهرسه كل منها ، ونفس المهمة تؤديها مكتبات كثيرة وهذا يسبب جهداً إضافياً ونفقات لا داعي لها.

ومن السهل تفهم هذا إذا ما كان المرء على بينه بتفكير رواد آلية المكتبة ، والذين آمنوا بأنه في يوم ما سيكون لكل مكتبة حاسبها. ومن سوء الحظ ، أنه في ذلك الوقت لم يعط أي تفكير لتبادل البيانات الببليوجرافية ، أو لفوائد شبكة آلية تربط المكتبات المختلفة. ولا بد أن

نأخذ في الاعتبار أن التكنيات المطلوبة لتبادل البيانات على نطاق واسع لم تصل في ذلك الوقت إلى مرحلة تقدمها الحاضر.

ويعتبر أمراً غير مرغوب فيه ولا من المطلوب بمكان أن يكون لكل مكتبة حاسبها، بل ومن المفضل أن ترتبط مكتبات عدة إلى نفس الحاسب المركزي الذي يعطي خزنه الخارجي إتاحة عشواء للبيانات العادية لكل مكتبة في الشبكة (البيانات الببليوجرافية، أرقام كود كل المكتبات المشتركة، إلخ). ولكن ينبغي أن يوضح تحت تصرف كل مكتبة، للعمليات الداخلية والفردية، حاسب ميني (صغير) يستخدم كالقمر الصناعي (لعمليات التزويد والإعارة، لإدارة التجليد، إلخ). ومن ناحية أخرى، تضيع غالبية هذه الفوائد إذا ما أدى كل العمل على الحاسب المركزي وإذا ما خزنت كل بيانات الشبكة في الفهرس المركزي. وينبغي أن يكون هناك مجال لترتيبات مشاركة تنبني على تقسيم العمل وأن يقتصر العمل المركزي على العمليات القياسية والبيانات الكبرى العادية لمكتبات الشبكة - مثل مهمة فهرسة الكتب والوثائق.

وما أن بدا الاحساس بالحاجة إلى التعاون بين النظم المختلفة المنعزلة والتي كانت قد نشأت حتى اعترف بفوائد مثل هذه الترتيبات بين المكتبات المختلفة في شبكة ما. ولقد أدت الصعوبات الكبرى التي ظهرت، مثل عدم توافق الحاسبات المختلفة التي تم تركيبها، والبرامج المختلفة، بل وأهم من ذلك كله، البيانات التي خزنت، أدت كلها إلى إظهار الأخطاء التي ارتكبت نتيجة عدم اعطاء أي اهتمام للفوائد الاقتصادية للتعاون فيما بين شبكة ما. ونظراً لهذه المشاكل فقد بدأ المكتبيون في بلاد معينة في إعداد مشروعات لقيام شبكة مكتبات آلية. وكان القصد من هذه المشروعات إمكان معالجة البيانات العادية على أساس نفس البنية (الداخلية والخارجية)، ونفس

المجددات، ونفس البرامج، ولكن دون الحاجة إلى استخدام حاسبات من أصل متشابه. وفي الواقع، أدى استخدام لغات برامج قياسية لحاسبات مختلفة مثل أنسي-كوبول أو أسا-فورتران، إلى عدم الحاجة إلى استخدام حاسبات من نفس الصنع وهو ما كان يمكن أن يؤدي إلى وضع أقرب للاحتكار واستخدام البرامج محدود جداً بالنسبة للغات الجمعية وذلك لأنها تدعو اما إلى استخدام حاسبات من نفس الصنع أو تسبب مشاكل إعادة تطويعها وهي في الغالب أما أن تكون غير قابلة للحل أو في أحسن الحالات تحل جزئياً فقط.

ومن أشهر أمثلة المشروعات شبكات من المكتبات على أساس من الحاسبات وأحدثها نذكر: ليبريس في السويد، وبيكا في هولندا، ودي بي ال بي (شبكة إدارة المكتبات والثقافة الجماهيرية) في فرنسا.

وتعتبر تكلفة إنشاء عدد من النظم المنفصلة أو شبكة واحدة من المكتبات، ناحية أخرى هامة في المشكلة. ولا شك في أن تكاليف تخطيط وإنما شبكة أكثر بكثير من تحويل مكتبة واحدة إلى نظام آلي. وفي الوقت الحاضر ليس هنالك أحد في وضع ليعرف نقطة تقاطع منحني التكاليف أي النقطة التي كلف فيها تخطيط وإنماء واستغلال شبكة مصاريف أقل فيما يتعلق بالمال، والمواد أو القوى العاملة مما تحتاجه العديد من مكتبات منفردة إذا أخذت مجتمعة. والاحتمال الكبير أن نقع نقطة التساوي هذه عند مستوى الإنفاق لمكتبات ثلاث مستقلة، ولكن هذا الغرض من الصعب تحقيقه نظراً لعدم توافر الأرقام. ولا جدال في أن تخطيط وتصميم النظام وتحليل المشاكل، والبرمجة ستدفع تكلفتها مرة واحدة لكل المكتبات في الشبكة. كما أنه لا شك في فائدة المشاركة في التزويد ومعالجة نفس

البيانات. وعلى المدى الطويل، سيشكل تسجيل البيانات الببليوجرافية الجزء الأكبر من العمل وهو الذي سيعطي أكثر الوسائل تأثيراً في أحدث الوفورات، وخاصة إذا أمكنَ الوصول إلى حل وسط بين الدوائر الإضافية لمعالجة البيانات آلياً وإدارة الأفراد.

ولقد بدأت في النمسا تحت إشراف وزارة العلوم والبحث العلمي، دراسة هذه المشاكل بهدف إنشاء شبكة مكتبات آلية. وشكلت الوزارة مجموعة عمل وضعت الخطوط الأولية لـ «الخطة الأساسية لشبكة المكتبات العلمية النمساوية» على أساس المعالجة الآلية للبيانات.

الخطة الأساسية

النمسا دولة صغيرة مواردها المالية محددة. والمشكلة هي التوصل إلى مسار وسط بين الاحتياجات العلمية للأكاديميات والمعاهد من المستوى الجامعي وبين احتياجات الجمهور مع مراعاة الإمكانات المحدودة المتاحة ولكن دون تجاهل المبررات التي تدعو إلى إدخال معالجة البيانات اليكترونياً وهي:

التقييس والتعجيل بعمل المكتبة: الطلبات، المشترويات، الفهرسة، وخدمات القراء (الأعلام) الإعارة الفردية وبين المكتبات، خدمات الحاسب باستخدام أشرطة ممغنطة مثل ميدلارز، كيميكال ابستراكتس، إلخ).

إعطاء القراء معلومات أكثر تفصيلاً وشمولاً وبأسرع ما يمكن باستخدام الفهارس الحديثة والنشر المختار للمعلومات (إس دي آي).

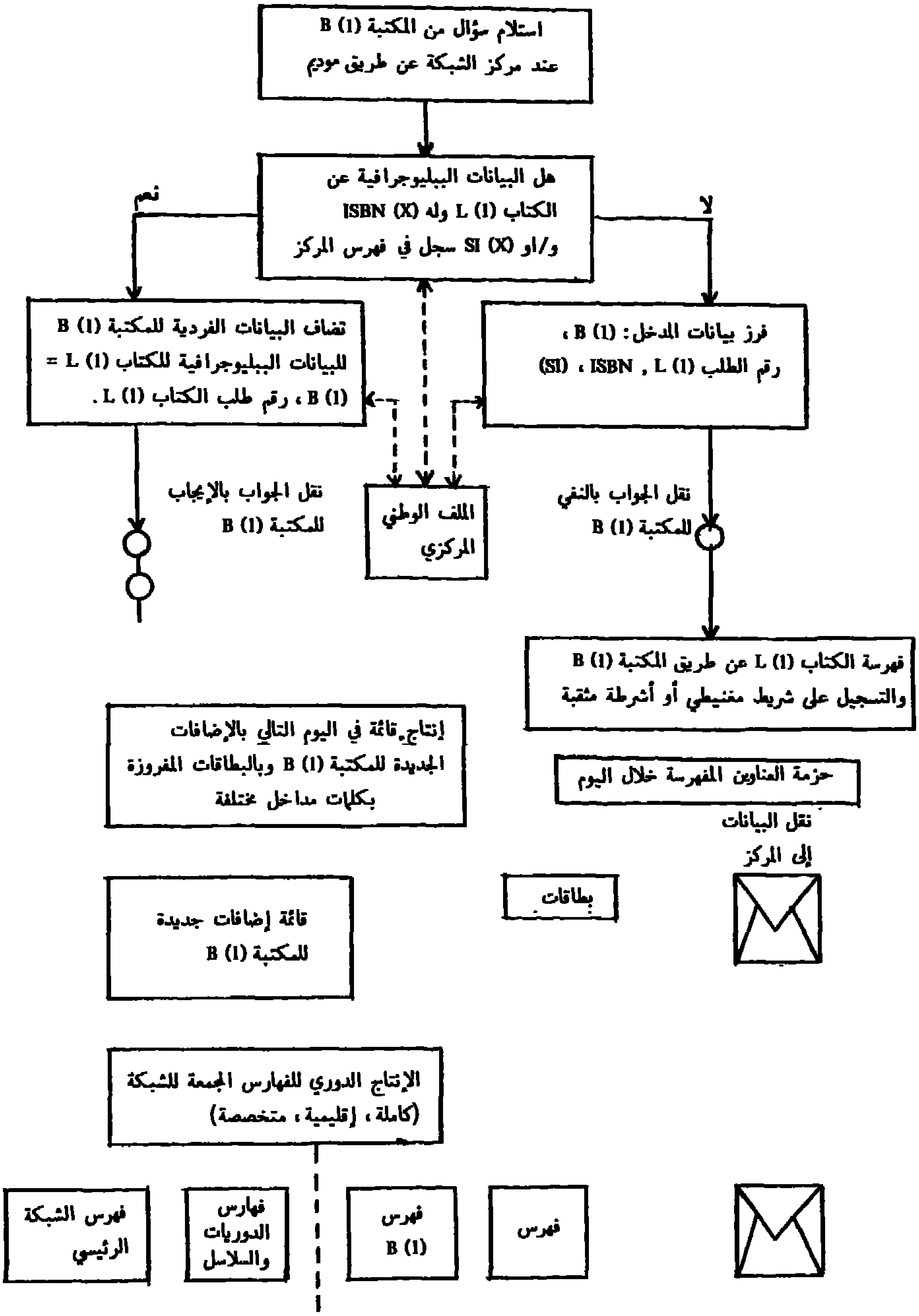
ويتضمن تخطيط الشبكة الآلية عدداً من المظاهر أكثرها أهمية هي :

استخـــدام الحاسبـات في أوستبريشيش ببليوجرافي (الببليوجرافيـا النمساوية) وذلك لـ : (أ) الملف القومي للكتب ، والدوريات وغيرها من الوثائق المطبوعة في النمسا ، (ب) التبادلات بين أوستيريشيش ببليوجرافي ومركز الببليوجرافيـــــا في الخارج (مثال ذلك دويتش بيبليوتيك/زنتر الستيلل فير ماشينيلل دوكيومينتاسيون ، بريتش ناسيونال ببليوجرافي ، بيبليوتيك ناسيونال ، ليبراري أوف كونجرس . .) (جـ) ويضع ملف مركزي للكتب والدوريات ووثائق مكتبات الشبكة ، حيث تفهرس وتعالج الكتب النمساوية مرة واحدة وتقوم بها بوجه التحديد خدمات أوستيريشيش ببليوجرافي .

التزويد بالعناوين المسجلة على الأشرطة الأجنبية المتبادلة وتحويلها ,إدخالها في بنك البيانات المركزي للشبكة النمساوية . ولا تحول البيانات عن المطبوعات الأجنبية غير الموجودة في أي من مكتبات الشركة إلى الملف المركزي للشبكة النمساوية ولكن تحول إلى ملف منفصل .

الفهرسة المشتركة ، وأساسها تجزئة العمل : تفهرس بالمشاركة الأعمال المطبوعة وغيرها من الوثائق في المكتبات النمساوية والتي لم تسجل بعد على أشرطة مغنيطية أو غيرها من حاملات البيانات . ويفسر الشكل (١) الطريقة التي ينظم بها هذا النشاط التعاوني .

ويصعب في الوقت الحاضر تشغيل نظام الفهرسة المشتركة كلية على أساس الوقت الحقيقي للمعالجة . ويمكن فقط القيام بكل عملية في الوقت الحقيقي للمعالجة في مرحلة أكثر تقدماً ، وذلك عندما تصبح المعالجة السلكية الكلية باستخدام حاسب مركزي أقل تكلفة ويصبح نقل البيانات



شكل أ : خريطة تبين بالمسار لنظام فهرسة مشترك يعتمد بالتساوي على عمليات على الخط وخارج الخط .

عن بعد أسرع وأكثر ضماناً. وسترسل غالبية البيانات (الفهارس، البطاقات قوائم معلومات (إس دي إي) في المرحلة الأولية لإنشاء النظام عن طريق البريد. وسيعالج سلكياً فقط المرحلة الأولى للنظام والمتعلقة بعمليات تجزئة الفهرسة والتزويد بالبيانات فيما بين مكتبات الشبكة، أضف إلى ذلك أن العناوين المسجلة يومياً سترسل في شكل مبدئي خلال الليل إلى مركز حاسب الشبكة.

وهذه كيفية عمل عينة من تسجيل مشترك:

المرحلة (١): ترسل المكتبة A البيانات التالية عن الكتاب L

CHAUVEINC, Marc: monocle... 1972.

والرقم القياسي للكتاب ISBN (أي إس بي إن): 2-900020-03-4

وإشارة الطبع الإضافية (وفقاً لـ MONOCLE): CHAUMMONO.GB 972

ورقم طلب الكتاب II 7390.113.

المرحلة (٢): يبحث النظام عن العنوان المناظر في الملف المركزي وملف الببليوجرافيات الأجنبية.

نتيجة البحث: غير مسجل.

المرحلة (٣): تخزين البيانات الواردة في السؤال

يوزع النظام رقم التحكم مركزياً) 04A. 2-90020-03-4

05L CHAUMMONO. GB 972

07A II 7,390.113

المرحلة (٤): يرسل الرد إلى المكتبة: غير مسجل نرجو الفهرسة – رقم التحكم لشبكة المكتبة: 9730331157

مسجل - رقم التحكم 97032152111
غير مسجل - رقم التحكم . . .

المرحلة (٥) : ترسل المكتبة B بيانات الكتاب '...L CHAUVEINC وكذا أي إس بي إن ، كود مراجة المكرر ورقم الطلب II 1,301.937 المخصص للكتاب (إنظر المرحلة ١).

المرحلة (٦) : يبحث النظام عن البيانات المناظرة للعنوان في الملف المركزي البيانات المسجلة في المرحلة (٣) ونتيجة الطلب : مسجل.

المرحلة (٧) : إضافة وتخزين البيانات غير المسجلة : 07 BII 1,301.937
وتصبح حالة التسجيل بعد هذه العملية : 01 A 9730331157
04A 2-900020-03-4
05 L CHAUMMONO. GB 972
07A II, 7390.113
07B II 1301.937

المرحلة (٨) : الرد للمكتبة : الكتاب مسجل - رقم التحكم.
المرحلة (٩) : تفهرس المكتبة الكتاب وتسجيل البيانات وفقاً لروتين التسجيل :

01A 973033157
04A 2-900020-03-4
04B UB GRAZ
05A 681.32. 06:002
05L CHAUMMONO GB 972
06A FRA

07A II 7390.113
10A CHAUVEINC, Marc
20A MONOCLE
22A Project de mise en ordinateur d'une notice catalographique de livre.
23A 2. éd
24A Grenoble
24B Bibliothèque Interuniversitaire
26A 1972
30A (VIII), 1975
31A Mit XXIV Annexes, Diagr. v. Tab.
32A 29 cm.
40A Publication de la Bibliothèque Universitaire de Grenoble
41A 4
51B Bibl. S. 12-14
60A Bibliotheken, EDV
60B Kategorienschema, Frankreich (Grenoble)
60C Kategorienschema, EDV
60D EDV, Bibliotheken
62A Universitätsbibliothek Grenoble, EDV
63A GRENOBLE, Universitätsbibliothek, EDV
99Z

يرسل هذا العنوان خلال الليل مع غيره من العناوين المفهرسة في نفس اليوم والمسجلة على أشرطة مثقبة أو مغنيطية عن طريق المعالجة السلكية وذلك إلى مركز الحاسب للشبكة.

المرحلة (١٠) : يبلغ الملف المركزي الوطني عن طريق إرسال مكتبات

الشبكة للبيانات. وهذا الكتاب سيسجل عندئذ في الملف المركزي الوطني كما هو مبين في المرحلة (٩)، وذلك بالإضافة إلى رقم كود المكتبة كالآتي 07B II 1,301.937.

المرحلة (١١): كل مكتبة طلبت أو نقلت بيانات سوف تتسلم في اليوم التالي قوائم بعناوين قصيرة. أضف إلى ذلك أن هذه المكتبات سوف تتسلم بطاقات الملف التي سبق فرزها بمداخل الكلمات (أساسية، ثانوية، إلخ).

المرحلة (١٢): توزيع للقوائم وبطاقات الملف وإرسالها بالبريد للمكتبات. ويمكن أيضاً إضافة استمارات طلبات المكتبات للبطاقات كلما كان ذلك مناسباً.

المرحلة (١٣): التوزيع الدوري الفهارس المختلفة لمكتبات الشبكة للمكتبات (فهارس كاملة، متخصصة، إقليمية إلخ).

المرحلة (١٤): المكتبة X ترسل البيانات عن الكتاب L (انظر المرحلة ١) ورقم الطلب 07x603.937-C[1].

المرحلة (١٥): يبحث النظام عن البيانات المناظر الكتاب النتيجة: مسجل رقم التحكم 01A 9730331157.

المرحلة (١٦): إضافة وتخزين بيانات الكتاب غير المسجلة 07X603.937-C'.

07A II 7,390.113

07B II 1,301.937.

وكل مكتبة تسأل بعد ذلك عن هذا الكتاب لا تقوم بفهرسته، ولكنها تحصل على قوائم وبطاقات أو استمارات طلب عن طريق البريد.

وبهذا الخصوص هناك كلمة لابد وأن تقال عن طريقة العمل في مضمون التخاطب لشراء كتب والتبادل بين المكتبات وذلك عندما يسأل داخل الشبكة عن وجود كتاب معين. فالمكتبات في الشبكة ليست في حاجة إلى شراء نفس الكتب الغالية والمهمة مرات متعددة. فسؤال واحد يوجه إلى الملف المركزي يحدد عدد النسخ الموجودة من كتاب معين ومكان وجودها. والإجابة على هذا السؤال مع احتياجات القراء تحدد ما إذا كانت هناك أهمية أم لا لشراء نسخة أخرى من هذا الكتاب.

حل المشكلات الأخرى الواردة في الخطة الأساسية

طلب واقتناء الكتب وارتباطها مع الملف المركزي الوطني

وتصبح إتاحة الملفات المركزية مطلوب فقط قبل طلب أو اقتناء الكتب، وذلك لمعرفة ما إذا كانت هنالك حاجة أم لا لشراء كتاب. رينبغي على كل المكتبه أن تستخدم حاسبها للمعالجة المفردة للطلبات والتزويد، أي إما حاسب الجامعة المركزي أو حاسب ميني الذي يعمل في الشبكة مثل القمر الصناعي.

الفهرس المركزي للدوريات الأجنبية (زي إيه زي)

تقرر أن تعد النسخة الجديدة من «زازا» باستخدام الحاسب. وليست هناك ضرورة لكتابة برامج جديدة لهذا الغرض، إذ يمكن استخدام تلك الموجودة للنظام ككل، ونعني بذلك البرامج المستخدمة في الفهرسة وإنتاج الفهارس في مجلدات. ومع ذلك، فمن المطلوب تعديل الطريقة التي ينظم بها العمل وفقاً للاحتياجات المختلفة. وهذا التعديل يرتبط أساساً بتسجيل البيانات التي سبق إدخالها في بطاقات وأيضاً «الأنماط البيبليوجرافية»

بغرض تسجيل أرقام الكود لمكتبات يزيد عددها عن ٨٠٠ (مكتبات الجامعات ، الأكاديميات ، الكليات ، والمعاهد المختلفة ، إلخ) في مناطق مختلفة . وكل مكتبة لتشترك في هذا العمل التعاوني لا بد وأن يتاح لها كل تسجيل ، إذ لا بد وأن يكون ممكناً ليس فقط طبع فهرس الدوريات الأجنبية (زي إيه زي) ولكن أيضاً فهارس متخصصة (فهارس لكل معهد أو مجموعة من المعاهد ، فهارس موضوعية ، إلخ) .

تقييس الفهارس الموضوعية

هذه مشكلة صعبة للغاية إذ أن كل مكتبة لها نظامها التقليدي ، والخاص بها لرؤوس الموضوعات وعلامات التصنيف .

مكتبات

(أ)	(ب)	(جـ)
كلمة مفتاحية (رؤوس موضوعات)		
أدب العوم الألماني الأمم	أدب العلوم الألماني	أدب العلوم الألماني
(أ) بوجه عام	(أ) بوجه عام	١ – بوجه عام
(ب) علم الأديان	(ب) علم الأديان	٢ – فلسفة ، علم نفس
(جـ) فلسفة	(جـ) قانون ، إدارة	٣ – ديانة ، علم الأديان
(د) قانون ، إدارة	(د) طب	٤ – تربية ، تدريب

ومن المطلوب للوصول إلى نتائج مرضية أن يوافق بين نظم التصنيف المختلفة. وفي هذا الاتجاه حلت إدارة المكتبات بفرنسا الصعوبة التي سببها تعدد النظم التي تستخدمها المكتبات منفردة حلّاً مرضياً: إذ طلبت من كل المكتبات تحت إشرافها استخدام النظام العشري العالمي. وهذا حل اقتصادي، ليس فقط من وجهة نظر استخدام الحاسب ولكن من أجل تقييس التصنيف وأعمال المكتبة الروتينية.

خدمات المعلومات

سيكون استخدام الأشرطة المغنيطية مثل كيمكال أبستراكتس، ميدلارز، إلخ، جزءاً من نظام الشبكة، ويلزم عمل مسح تفصيلي عن كيفية تنظيم وتنسيق ذلك مع المهام الأخرى للشبكة، وبنفس الطريقة التي يخطط لها ليكون هنالك خدمات إس دي أي (النشر المختار للمعلومات) للبيانات الببليوجرافية، فيحتاج أن يكون هناك خدمات مشابهة لأشرطة التوثيق المغنيطية.

إحصاءات المكتبة:

من المفيد جداً للإدارة والتخطيط العام للمكتبة أن توجد، في صورة مسجلة، كل البيانات الإحصائية الداخلية والخارجية. ومثل هذا النظام لخزن البيانات سوف يتيح للمكتبات الحصول على أية معلومات - عن الوضع الراهن، والاحتياجات والإنماء مستقبلاً - تحتاجها لأغراض التفسير والامتداد الكمي والكيفي المرتبط بإدارة المكتبة.

استخدام الحاسب في خدمات الإعارة

لا بد وأن نفرق بين نوعين من الإعارة: الإعارة الفردية لكتاب لقارىء في مكتبة معينة من الشبكة والإعارة بين المكتبات. فالإعارات الفردية في كل مكتبة يحتاج أن تستعمل الحاسبات التي نطلق عليها حاسبات الأقمار الصناعية، وتستعمل بدلاً منها المنشآت القريبة لمعالجة البيانات (حاسبة الجامعة إلخ). أما الإعارة بين المكتبات تحتاج في أن يكون الاتجاه مباشرة نحو مركز الشبكة إذا لم يبين الفهرس الرئيسي المطبوع للشبكة الكتاب المطلوب وينبغي أن تكون برمجة وتنظيم خدمات الإعارة في كل المكتبات متشابهة.

الهدف النهائي من الشبكة الآلية

يمكن الحصول على الإتاحة العشواء لكل البيانات المعالجة في وقت حقيقي بالحاسب المركزي إذا ما تحققت كل الظروف المطلوبة. ولكن هذا الهدف يتمكن فقط تحقيقه إذا ما كانت كل مركبات الشبكة، كما شرحنا فيما سبق، قادرة على العمل وإذا ما أمكن التغلب على الصعوبات الأولية.

والأهداف التي وضعناها هي فقط الأكثر أهمية في الخطة الأساسية التي أعدت للشبكة النمساوية الآلية.

مشروع شبكة المكتبات

سوف يبدأ العمل، فور الانتهاء من الخطة الأساسية في تفصيل «مشروع شبكة المكتبات الآلية النمساوية» وفي البداية لن يهتم العمل بالتفاصيل

الدقيقة والتي ستعالج في مرحلة متأخرة عندما تخضع كل خطوة من المشروع للتحليل الدقيق:

الأهداف والتشغيل التكني للشبكة

١,١ استمارات البيانات للمكتبات.
١,١,١ روتين تسجيل الفهرسة.
١,١,٢ استمارات التبادل.
١,١,٣ برامج تحويل الاستمارات التي لا تنتسب للشبكة.
١,١,٤ روتين تسجيل الدوريات.
١,٢ وضع بنك البيانات للمكتبات النمساوية.
١,٢,١ الببليوجرافيا النمساوية.
٢,٢,٢ قبول البيانات على الأشرطة المغنيطية الأجنبية.
١,٢,٣ الفهرسة المشتركة.
١,٣ استخدام بنك البيانات النمساوي.
١,٣,٠١ المعالجة خارج/على الخط.
١,٣,٠٢ الوقت الحقيقي للمعالجة.
١,٣,١ فحص الطلبات (أي إس بي إن، فحص المكررات).
١,٣,٢ الطلبات والحسابات المركزية.
١,٣,٣ الجرد المركزي وتحديد التبادل بين المكتبات.
١,٣,٤ توزيع البيانات الببليوجرافية على مكتبات الشبكة.
١,٣,٥ إنتاج الفهارس المطبوعة لمكتبات الشبكة (الفهارس المتخصصة والمركزية الإقليمية).
١,٣,٦ توزيع وتبادل البيانات مع المكتبات ومراكز التوثيق الأجنبية.

١,٤ آلية خدمات الإعارة.

١,٥ إدارة التجليد.

١,٦ إحصاءات المكتبة.

شكل الشبكة

٢,١ المكتبات المشتركة في الشبكة النمساوية.

٢,١,١ المركز: مركز الحاسب النمساوي.

٢,١,٢ المكتبات.

٢,١,٢,١المكتبة الوطنية النمساوية.

٢,١,٢,٢نظم مكتبات الجامعة تحت إدارة المكتبة المركزية الناظرة.

٢,١,٢,٣المكتبات الأخرى ومراكز التوثيق.

٢,٢ معدات مركز الحاسب والشبكة.

٢,٣ أفراد مركز الحاسب والشبكة

٢,٤ تركيبات (تجهيز المبنى).

تعيين الأولويات في تنفيذ المشروع

رسم خطة سي بي أم (طريقة الممر الحرج)

أخذ في الاعتبار كل مركبات الشبكة، كما بينت فيما سبق، والتكاليف المرتبطة بها وعامل الوقت والأفراد المطلوبين.

اعتبارات أساسية في استمارات البيانات لشبكة مكتبات آلية

واحد من المتطلبات التي تسبق أي شيء في شبكة مكتبات أساسها الحاسب هو وضع استمارة للتزويد والخزن ليس فقط للبيانات الببليوجرافية

ولكن أيضاً للبيانات المتعلقة بالمكتبات الفردية، مثل أرقام الكود لبعض المكتبات، ولا بد أن نفرق عند ذكر «استمارة» بين التركيب الداخلي والخارجي. والتركيب الداخلي يخدم المعالجة الاليكترونية للبيانات. ومن أهم هذه الاستمارات نذكر مارك والمقابل الفرنسي المعروف بامس مونوكل. ويتكون التركيب الخارجي والذي يهم كل من بيانات المكتبة الببليوجرافيا، وفي اختيار بيانات رموز مرجع والمجالات الفرعية. وحتى الأنواع المختلفة لمشروع مارك بينما لها نفس التركيب الداخلي، إلا أنها تختلف كثيراً فيما بينها في هذه الناحية. وهذه الفروق توجد بدرجات أكبر في أنواع أخرى من الاستمارات.

ولقد تبينت المنظمة العالمية للتقييس (إيزو) التركيب الداخلي لمارك كقياس لتبادل الأشرطة وما زالت اختبارات الاستمارات المختلفة في تقدم. ومن المستحب كذلك أن تستخدم بيانات لم تسجل وفقاً لاستمارة مارك. ومن المطلوب تملك إستمارة تسمح، إذا أمكن استخدام بيانات من برينيشر ناشيونال ببليوجرافي (بي إن بي – مارك). ليبراري أوف كونجرس (مارك –) ، جرنوبل يونيفيرستي ليبراري (مونوكل، النسخة الفرنسية من بي إن بي – مارك)، والببليوجرافيا الألمانية (دوتيش ببليوجرافي استمارة دي بي – زي إم دي)، وكذا من غيرها من الاستمارات. وقد قام خبيران في معالجة البيانات، أحدهما رياضي والآخر مكتبي بتحليل عدد من الاستمارات الأخرى. والاستمارة الجديدة لا بد في أول الأمر أن تكون في توافق مع مارك إذ أن هذا يسد دور استمارة التبادل في هذا المشروع. وقد أجري تحليل الاستمارات في مركز حاسب جراتز بأمر من وزارة العلم والبحث العلمي. والخلاصات الثلاث المهمة لهذا المسح هي: (١) الاستمارة النمساوية لا ينبغي أن يكون لها مجالات فرعية دون عناوين مقابلة في

الفهرس، إذ أن البحث الآلي يأخذ. وقتاً طويلاً ليجد المعلومات المطلوبة وذلك بطريقة معالجة حرف كل مرة، (ب) ينبغي أن يقسم روتين التسجيل الببليوجرافي إلى وحدات صغيرة للغاية بحيث يضم كل مجال عنصر ببليوجرافي واحد، ويتبع ذلك أن يصبح لكل عنصر ببليوجرافي رمز مرجع وعنوان مقابل فهرس المجال، ولن يكون هناك مجالات فرعية دون عناوين مقابلة، (جـ) ينبغي أن توزن رموز المرجع بإضافة أدلة لتبين دوال الفرز والطبع، إلخ. وتعطي هذه الأدلة تشكيلة مميزة كما هو موضح في الجدول[1].

جدول (١)

رمز المرجع	العنوان (محتوى المجال)			
الرمز	كود	الدليل	الجزء غير المفروز	الجزء المفروز من العنوان
الاستمارة الأساسي				
ألدليل للمرجع	المجال الفرعي	السابق	من الدليل العنوان	

مارك ١١	245	Trois mousquetaires Les b S a 14
بي إن بي – مارك	245	Trois mousquetaires Les b S a 14
مونوكل	245	Trois mousquetaires Les b S a 00
كندي	245	Trois mousquetaires Les b S a 14
دوتيش ببليوجرافي	440	Trois mousquetaires Les b +
بيكاس	35	Trois mousquetaires Les b s

وفي نفس الوقت أمكن تصميم استارة الاختبار بالطريقة التالية. بعد التعرف على العنوان نصل إلى ناتج من العنوان الكامل مثال ذلك:

20A The ENCHANTMENT OF Rome

13M 20A-1 or 20A 234

13M Enchantment of Rome

ولقد أدت النتائج التي نتجت عن هذا المسح، بوزارة العلم والبحث العلمي إلى أن توقع عقداً ثانياً مع مركز حاسب جراتز (إر زي جي) لإجراء الدراسة الأولية لإنشاء استارة نمساوية لشبكة آلية للمكتبات. وفي الوقت الحالي، يعمل ثلاثة علماء حاسبات، إثنان منهما رياضيان والثالث مكتبي في اعداد هذه الاستارة وكذا في تحويل البيانات من عدد من الاستارات الأخرى إلى الاستارة النمساوية. وقد نشرت تفاصيل النتائج الأولية لهذه المهمة في تقرير حديث.

وقد توصل إلى نظام واحد للبرامج لتحويل البيانات يحول، باستخدام بطاقات مناظرة للأصل، البيانات من استارة إلى أخرى. ومثال ذلك.

BNB-MARC	TKS (Testkategorienschema)
100 01 S a Rilke S h Rainer Maria (b) 1 O A)	
(100 01 A. 100 01 H	10A RILKE, Rainer Maria

وقد وجد أن هنالك حاجة إلى عدد من الاستارات ، وذلك يتوقف على مجال التطبيق ، وبوجه خاص فيما يتعلق بالفارق بين نظام آلي منعزل وشبكة آلية . وقد أدى هذا مباشرة إلى استارة لشبكة مكتبات . ويوضح شكل (٢) الفصل المنطقي للبيانات الببليوجرافية لمكتبة مفردة والمستخدمة في مجالات متعددة . ويرتبط بهذا أهمية الإشارة أولاً وقبل أي شيء أن هنالك من الفئات من الأنواع D-2, D-3 في الملف المركزي .

الخلاصة

من المطلوب ، إذا أريد الاستفادة القصوى بالإمكانات التي تقدمها الإتاحة المتعددة للملفات الببليوجرافية ، إنشاء شبكة وطنية للمكتبات أساسا الحاسب والتعاون مع المراكز الببليوجرافية الأجنبية . ولقد وضعت النمسا خطة أصلية واضعة هذا الهدف نصب عينيها ، وخطت الخطوات الأولى نحو إعداد استارة تناسب متطلبات الشبكة .

المكتبات وتعليم الكبار

يناقش هذا المقال أهداف وأنشطة المكتبات الملحقة بمعاهد تعليم الكبار وجامعات وكليات التربية الخ ، وكذا المكتبات العامة في إطار تعليم الكبار .

مقدمة

لا تزال الكلمة المطبوعة واحدة من أكثر الوسائل فاعلية في ايصال المعلومات والأفكار والعواطف ، وهي دافع فعال للتفكير المتجدد والمستقبل . وبمقياس التكلفة والفاعلية لا جدال في أن الكتب أرخص وسيلة من وسائل تعليم الكبار . وحقيقة أن المنظمات الدولية والحكومات ووكالات التعليم في كل أنحاء الدول قد بذلت جهوداً كبيرة لمحو الأمية تبين أنها على علم بالنتائج المباشرة - تعليمية واقتصادية واجتماعية - للكلمة المكتوبة الجيدة . وهذا يبين بوضوح حقيقة أن الكتب والمكتبات وتعليم الكبار تسير في اتجاه واحد .

ولغوياً تعتبر المكتبة مجموعة من الكتب ، تستخدم هنا كمصطلح اختزالي ليتضمن أي مواد مطبوعة ، لا للمونوجراف فقط ، ولكن كذلك للدوريات والمجلات والنشرات والخرائط الخ ، وكل أشكال النسخ التصويري منها . ومع ذلك فأغلب المكتبات ، عملياً ، أكثر من مجرد

مجموعات من الكتب. والكثير من المكتبات الحديثة تهيىء عدداً كبيراً من وسائــل الأعــلام، يوصــف سلبياً أحياناً بأنه وسائل غير كتبية مثل الاسطوانات والأشرطة والأفلام والأشرطة العلمية والحلقات وشرائط الفيديو واسطوانات الفيديو والشرائح والتوضيحات الخ. وليست هنالك حاجة إلى وسائل الأعلام في نظام تفريعي، وبعضها صالحة لبعض الأغراض والبعض الآخر صالحة لأغراض أخرى. وهنالك حاجة إلى التفكير فيها كمكملة وليست متنافسة وليست متنافسة. وفي دراسة حديثة نشرتها اليونسكو والاتحاد الدولي للجامعات تؤيد منطقياً تضمين المواد غير المكتبية وتوجه الاهتمام إلى مضار إنشاء مراكز خاصة بوسائل غير كتبية.

وتعمل العديد من المكتبات العامة، من مدخل مختلف، على أن تكون أكثر من مجموعة من الكتب. وأحياناً يقال إن هدف المكتبة العامة تعليمي، وأن أغلب مستخدميها من الكبار، وتبعاً لذلك يصبح تعليم الكبار اتجاهاً مركزياً يسري في كل أنشطتها. وهذا التصريح العام ليس له موضع في اتجاه أهداف الأنشطة المكتبية وقد يطمس حقيقة أن لها أهدافاً أخرى، مثل أن تكون مركزاً للمعلومات ومصدراً للترويح المسلي. وبدقة أكثر تفهم بعض المكتبات رسالتها في تحولها إلى مراكز تعليمية وثقافية واجتماعية. ولقد كان هذا هو لب خطاب ألقاه دنيس هاول عضو البرلمان والوزير المسؤول عن المكتبات في انجلترا وويلز، إذ قال في افتتاح مكتبة جديدة في ١٩٦٧: «إنني مازلت مؤمناً بأننا في حاجة إلى فكر كثير حول استخدام مكتباتنا وغرضها الاجتماعي، وينبغي أن لا تكون مراكز لإعارة الكتب فقط. ومن جهة نظري ينبغي أن تصبح مراكز ثقافية في أوسع مفهوم لهذا المصطلح - مكاناً يجتمع فيه الناس ليتحدثوا ويستمعوا إلى مناقشات متنوعة - لتكون قلب المجتمع المحلي. وهذا يعني أيضاً أننا ينبغي

أن نفكر فيها في مفهوم عصر وقت الفراغ الذي ينبغي أن نخطط له، حيث يتمكن الناس من أخذ وجبة ومشروب. وحيث الأنشطة المتعددة.. «وقد دعى إلى هذه الفكرة ولكن بكلمات أكثر حذراً في المجلس الأوربي لمؤتمر المكتبات العامة الذي عقد في نامور في أكتوبر ١٩٦٦: «والاهتمام بالمستقبل قد وضع على المواقع (حتى أصغرها) التي صممت وجهزت لا لتحقيق الهدف الأدنى لمكتبة عامة كمورد للكتب والمعلومات وحسب، ولكن لتتمشى مع الدور الأكثر ايجابية، وهو كونها مركزاً ثقافياً يمكن أن تزاول فيه الأنشطة المرتبطة بذلك».

المكتبات الملحقة بالمعاهد التعليمية

كثيراً ما تكون متطلبات الكتب لبعض أشكال تعلم الكبار خاصة بدرجة لا تمكن المكتبة العامة من مواجهتها، مما يدعو المكتبات المتخصصة إلى أن تأخذ في حسابها احتياجات الطلاب الكبار. وكمثال نقول قد يكون هناك فصل من خمسة عشر أو عشرين طالباً يدرسون تمثيليات ابسن أو روايات بلزاك، وكل منهم في حاجة إلى المتن ويحتفظ به عدة أسابيع، ومن المتعسر أن يكون لدى المكتبة العامة نسخ كافية من هذه الأعمال، كما أنه ليس من العدالة أن تحجز هذه النسخ عن القراء هذه الفترات الطويلة. ومن الطبيعي أن نتوقع أن يكون لدى التلاميذ بعض الكتب وخاصة إذا كانت طبعات رخيصة بغلاف ورقى، ولكن قلة منهم هي التي يمكنها أن تتحمل دون ارهاق شراء كل احتياجاتها. والكتب ذات الطابع الدراسي التي تطلب باستمرار للرجوع إليها ينبغي أن يتولى أمرها الطلبة أنفسهم، ومن الناحية الأخرى تتاح مصادر المكتبة للعامة من الكتب المطلوبة كخلفية متسعة للقراءة، ولكن المكتبات المتخصصة التي تعير مجموعات من

الكتب فترات أطول من فترات الإعارة المعتادة تصبح مهمة للكتب في الفئة المتوسطة بين الطرفين.

ولا بد لمعاهد تعليم الكبار التي يتضمن نشاطها الأساسي تنظيم فصول في موضوعات أساسها الكتاب (أدب، تاريخ، فلسفة، علوم اجتماعية، علم نفس، اقتصاد، جغرافيا، ...) أن تكون لها خدماتها المكتبية، حتى يتاح لكل فصل باستمرار مجموعة من الكتب مرتبطة باحتياجاته المباشرة. وإذا كان الفصل يجتمع في مكان المعهد فلن تكون هنالك مشكلة مواصلات، وحل المشكلة إذا كان الفصل بعيداً هو صندوق الكتب. وقد نجد أن هذا النوع من الخدمة المكتبية يمكن تنظيمه بفاعلية عن طريق التعاون بين مجموعة من معاهد تعليم الكبار، فذلك أجدى من أن يحاول كل معهد منفرداً أن يقدم هذه الخدمة. وأياً كانت طريقة تنظيم ذلك فإن استخدام نظام الإعارة بين المكتبات يصبح حتمياً لإتاحة مجموعة أكثر تكاملاً.

وهنالك أشكال أخرى لتعليم الكبار أقل اعتماداً على الكتاب، مثل التربية الرياضية وتعليم الخبرة اليدوية، سواء كانت للتدريب المهني أو لتحقيق هدف فردي. ومع هذا فحيث تجري هذه الأشكال من تعليم الكبار في معاهد مخصصة لهذا الغرض فإن أهمية المكتبة وكفاية تزويدها وأفرادها ما زالت كبيرة، وفي بعض الأحيان تكون إتاحة الكتب المطلوبة مهمة، مثل حالات الكفاءة المهنية التي يؤدي فيها التصميم دوراً هاماً. أضف إلى ذلك أن وجود مكتبة جديدة وجذابة في المعهد قد تدفع الطلبة إلى مد اهتماماتهم إلى مجالات جديدة. ويحدث هذا إذا كان لدى أفراد المكتبة تصور وحرص على استغلال ثروات المكتبة إلى أقصى حد. ومن المؤسف أن هنالك الكثير من المعاهد التي نظراً لأن اهتماماتها الكبرى هي

التدريب في المهن والتقنية تنظر إلى أن حاجتها قليلة إلى مكتبات جيدة. وهذه وجهة نظر ضيقة وخاطئة. وما تحتاج إليه في الواقع هو مكتبي يتلىء حياة، مع التمويل الكافي.

وتوجد في بعض البلاد كليات داخلية لتعليم الكبار، تتفاوت برامجها في طولها بحيث تتراوح مددها بين يومين أو ثلاثة وسنة أو سنتين. ومن الواضح مع هذا أن كثرتها بلا مكتبات. وينبغي أن تقدم المكتبة في الكلية التي فيها أقسام داخلية فرصاً للتعليم العام، والكثير من مكتبات الكليات الداخلية تفتقر إلى الكتب والأفراد.

ولا تدخل في مجال هذا المقال الجامعات والمدارس العليا والمدارس التقنية وكليات التربية والبوليتكنيك والجمعيات المهنية وما ماثلها من المعاهد في التعليم المهني المستمر عن طريق برامج تجديد المعلومات بأنواعها. ومن الواضح أن الطلبة الذين يتابعون مثل هذه البرامج يحتاجون على الأقل إلى خدمة مكتبية جيدة كتلك المتاحة للطلبة المتفرغين. وتتركز المشاكل هنا حول كفاية المصادر لا الطرق.

وهنالك سؤال آخر لا بد أن يؤخذ في الاعتبار، وهو المدى الذي يمكن أن تتيحه مصادر مكتبة معهد للتعليم الثالث للكبار من غير طلبة المعهد نفسه. ومن المظاهر العادية في الإطار الدولي للتعليم أن يسمح للدارس في جامعة أو مدرسة عليا أو ما شابهها باستخدام مصادر معهد آخر. والكثير من المكتبات تفسح المجال لكل من يرتادها، ومع هذا فإن التوسع في التعليم العالي في السنوات الحديثة قد زاد في الطلبات على مكتبات الجامعات وغيرها من المعاهد إلى الدرجة التي تحد من استخدام أفراد من الطلبة الكبار. فإن فتح المجال لكل من هب ودب من شأنه أن يغرقها في بحر من الاضطراب.

المكتبات العامة

يمكن تقسيم أهداف المكتبات العامة في إطار تعليم الكبار إلى : (أ) أهداف اضافية بجوار أنشطة بعض المعاهد أو المنظمات ، (ب) أهداف ترتبط بالمكتبة كمركز ثقافي وتعليمي . ولو أنه يمكن فصل هذين الهدفين من أجل المناقشة ، فلا بد من أن نذكر أن كلا منهما له أصله في الهدف الذي جاء وصفه في قانون المكتبات العامة بهولندة وهو « تشجيع انتشار المعرفة والتعليم والثقافة ليجعل من الممكن لكل مواطن أن يصل إلى آرائه وأن يحصل على توجيه عام ومهني ، وأن يحصل على المعرفة ، والتنمية الذاتية ، والخبرات الفنية والإنسانية » . وكغيرها من المعاهد التعليمية تهتم المكتبات العامة بانتشار الأفكار في المجتمع ، وتشترك في مسؤولية تشجيع الرغبة في التثقيف والتعرف والتفهم .

والهدف الأول للمكتبة العامة الذي يماثل هدف غيرها من المعاهد هو تقديم خدمة الكتاب . والمدى الذي تؤدي به ، ولا بد أن تعتمد الطريقة على الظروف المحلية . وليست هنالك مكتبة واحدة تأمل في أن تكفي نفسها في هذا المجال ، وتحتاج الخدمة إلى أن يؤيدها نظام إعارة بين المكتبات . ويمكن للمكتبيين المعاونة في تقديم :لعون الببليوجرافي وتوجيه الطلبة لاستخدام المكتبة وذلك بصفة عامة وفي إطار المكتبة المع ية . ويفشل عدد كبير من الطلبة حتى الممتازون منهم في أن يأخذوا من المكتبة أحسن ما فيها وذلك لافتقارهم إلى هذا النوع من التوجيه .

والمكتبات العامة يمكنها أن تساعد منظمات تعليم الكبار بتهيئة المكان المناسب لفصول أو مجموعات الطلبة . والمكتبات العامة من وجهات متعددة تعتبر أماكن تجمع ممتازة لفصول الكبار ، فهي في العادة تقع في مكان

متوسط ، ولها الجو المناسب ، ويزداد باستمرار تزويدها بالوسائل السمعية والبصرية ، وهي مهمة جداً في بعض فصول الكبار. وهنالك طبعاً بعض المشاكل العملية ، مثل ساعات العمل ، والمكان الذي تشغله أرفف الكتب. وهذه الصعوبة الأخيرة يمكن التغلب عليها باستخدام أرفف كتب متحركة وبذلك تحقق استخداماً أكبر للحجرات.

والنوع الثالث من المساعدة التي يمكن أن تقدمها المكتبات العامة هو أن تعمل كمركز للمعلومات فيما يتعلق بفرص تعليم الكبار في المنطقة. وكثيراً ما يحدث هذا ، فتعلق الاعلانات أو توزع النشرات ، وهذا كل ما في الأمر. ولو أن المكتبات العامة استطاعت أن تؤدي دوراً أكثر فاعلية في الدعاية لتعليم الكبار ، فتقدم النصح ، وتعمل على جمع العملاء ، فإنها تقدم خدمة للمعلومات والإرشاد لا تقدر. فأشكال ووكالات تعليم الكبار تبين الصورة الحقيقية لحياتهم هي بحق متعددة الأوجه ، وقد تكون محيرة للمواطن العادي ، فلا يدري إلى أي مكان يمكنه أن يلجأ إليه طلباً للنصح ، أيلجأ إلى المكتبة العامة ، أم إلى المركز المقبول للمعلومات في منطقته؟ وحتى تستطيع المكتبات أن تؤدي هذه الخدمة بكفاءة لا بد لها من أفراد إضافيين ، وهي في كل الأحوال تحتاج إلى تعاون فعال من كل معاهد ومنظمات تعليم الكبار في الحي.

وينبغي الآن أن نعود إلى أنشطة المكتبات العامة كمراكز تعليمية وثقافية وهو من حقها الطبيعي.

من الممكن إعطاء احصاءات عن الكبار الذين يمرون في امتحانات أو المسجلين في فصول نظامية ، ومن الصعب إعطاء أية إحصاءات عن العدد الكبير من الأفراد الكبار الذين يكملون تعليمهم عن طريق القراءة

الهادفة، معتمدين في ذلك كثيراً على المكتبة العامة فيا يحتاجون إليه من مواد. وقد وجد من مسح سوسيولوجي أجرى حديثاً في مدينتين في شمال غرب انجلترا أن طلبة المنازل يزيدون عن الطلبة المنتظمين بدرجة تصل إلى أربعة أو خمسة أضعاف. ومن بحث رائد قام به الدكتور الن تف في تورنتو وجد أن « فئة الكبار معلمة نفسها » كما يسميها أكثر عدداً بكثير مما سبق تقديره. كما وجد من دراسة المصادر التي يرجعون إليها لتعاونهم أن قلة ممن لجأوا إليهم كانوا من أمناء المكاتب.

و « فئة الكبار معلمة نفسها » هذه من تورنتو من المستبعد أن يكونوا حالة فريدة في هذه الناحية، ولكن هل يندر أن يطلب هؤلاء معاونة المكتبي، وإذا كان هذا كذلك فما هي الأسباب. ومن النظرة الأولى السطحية نجد أن المكتبة العامة تقدم ظروفاً محببة للجيش الكبير من « معلمي أنفسهم ». ويتضح عادة أنها مفتوحة للجميع، وهي مجانية (وإذا لم تكن مجانية فهي رخيصة)، وهي لا تفرض امتحانات دخول، وهي محصنة ضد ضغوط التنافس، كما أن جوها يشيع الأمن من الخوف الذي يشعر النشء بأنه يتهددهم في الفصول حيث التنافس على التقدم. وفي المكتبة لا يقيد الكبير « معلم نفسه » بجدول معهدي، أو بتواريخ لبداية أو نهاية للفصول، فهو يستطيع أن يبدأ أو ينتهي في أي وقت يشاء، وأن يحدد برنامجه الدراسي، وأن يعدله وفقاً لنمو اهتماماته، وأن يسير وفق خطاه، وأن يستمر ما دام يشعر بأن الدراسة مرجحة. هذه فوائد حقيقية. ومن المشكوك فيه أن المكتبات تستغل ذلك بالكامل. وفيما يتعلق بفشلها في تحقيق ذلك فإنه يرجع إلى أن « فئة الكبار معلمة نفسها » غير منظمة، وليس لها متحدث باسمها، كما أن أعدادها في كل مجتمع وأهميتها كثيراً ما يكون تقديرها أقل من الواقع.

والمكتبات التي تهيأ لتستخدم كمركز تعليمي «لفئة الكبار الذين يقومون بتعليم أنفسهم تتخذ ترتيباً لمواردها سهلاً مقبولاً. وبدون إتاحة مفتوحة للرفوف فإن نوع التصفح الهادف الذي يعرفه كل الطلبة لقيمته الانتاجية سيكون صعباً عملياً. والتصنيف الموضوعي الذي يؤدي إلى التصفح ذي الفائدة يعين الطالب معاونة كبيرة. ويحتاج كذلك إلى أدلة للمصادر المتاحة (بما فيها المواد غير الكتبية) وقائمة قراءة مصنفة. ويمكن خفض تكلفة أعدادها إذا تم النشر على أساس وطني؛ أو على الأقل عن طريق مجموعة من المكتبات وغيرها من المعاهد التي تعمل معها في تعاون.

وبالاضافة إلى هذه الوسائل الميكانيكية فإن «فئة الكبار معلمي أنفسهم» تحتاج إلى معاونة شخصية وتوجيهية من النوع الذي يمكن للمكتبي المدرب أن يعطيه. والتساؤل «هل من الأفضل وجود مكتبيين يخصصون لهذا الغرض أم توزع المسؤولية على كبار الأفراد العاملين» ولا بد أن تكون الإجابة عليه متوقفة على ظروف المكتبة المعنية، حجمها، تنظيمها، طبيعـــــة مجموعاتها، صفات المنطقة التي تخدمها، احتياجات واهتمامات مستخدميها. وعلى العموم فقد أجيب على التساؤل، والإجابة في نهايتها تعتمد على موقف أفراد المكتبة، وهو الأهم.

وتختلف احتياجات المستخدمين اختلافاً كبيراً. ففي بعض الأماكن قد يكون من المهم تخصيص حجرات للدراسة لعدد كبير من الطلبة الكبار، وذلك لأن الظروف المنزلية لا تسمح بالقراءة الجادة، وفي بعض الأحيان لا تسمح بالقراءة اطلاقاً. وفي المكتبات التي تخدم من تعلم القراءة حديثاً، أو من هاجر حديثاً، فإن برامج تحسين القراءة إذا ما قدمت بلباقة ستلقى كل ترحيب. والطلبة الذين على بعد لهم مشاكل خاصة يمكن مواجهتها بجهود خاصة من المكتبة، مثال ذلك استخدام المكتبات المتنقلة، أو الطلبات

البريدية لبرامج خدمات القراءة الذي نفذته منذ سنوات مكتبة ولاية أوريجون.

ومها كانت درجة كفاءة الخدمات التي تقدمها المكتبة فإنها تصبح عديمة القيمة إذا لم يستفد منها الناس لعدم معرفتهم بوجودها. والدعاية للمكتبة عمل شاق في بلاد مثل الهند حيث يعيش جزء كبير جداً من السكان في قرى متفرقة. ويتطلب هذا برنامجاً دعائياً ينفذ عن طريق الجرائد ولوحات الاعلانات والراديو والتلفاز. والأموال التي تنفق في الدعاية لخدمات المكتبة وتؤدي إلى زيادة استخدامها تثبت أنها استثمار جيد.

وبجانب الخدمات التي تقدمها «لفئة الكبار معلمي أنفسهم» تؤدي كثير من المكتبات العامة عملاً كبيراً كمركز تعليمي وثقافي للحي، وذلك بتنظيم المحاضرات والمناقشات وعروض الأفلام والمعارض واحتفالات الناس.. ويتوقف المدى الذي تستطيع المكتبة العامة أن تسير إليه في هذا الاتجاه على المكان المتاح في المرتبة الأولى. وأي هيئة مسؤولة عن تخطيط مباني المكتبات الجديدة أو تفكر في تعديلات في المباني القائمة لا بد وأن تدفعها حكمتها إلى أن تأخذ في الاعتبار إمكانات نمو المكتبة. لتكون مركزاً تعليمياً وثقافياً. ويعني هذا وجود قاعات تلفاز مغلقة ومساحات للمعارض وحجرات للعب. وليست المسألة هي المكان فقط. لكنها بجانب ذلك اهتمامات المكتبي وحماسته، وكيف يرى هو أهدافه، وكيف ينظر إليها من مستوى المسؤولية الأعلى، هل ينظر إليه هو كناقل للثقافة، وإذا كان هو كذلك فمن الذي يحدد الظاهرة الثقافية التي تقدمها المكتبة؟ ومن برنامجاً دعائياً يتميز بقدر من القصور ينفذ عن طريق الجرائد ولوحات الاعلانات المحال تقديم كل شيء، ولا بد من الاختيار، سواء في الفنون المرئية أو

غيره. وهذا الاختيار، في إطار الحدود العريضة التي يضعها المسؤولون، وتحديد الاتجاه الذي تنمي فيه الأهداف التعليمية والثقافية، لا بد أن يكون مسؤولية المكتبي. وفي ممارسة ذلك لا يملك إلا أن يظهر ثقافته وقيمته الاجتماعية. وإن لم يكن هو نفسه رجلاً له ذوق، وإن لم يتعاطف مع التوسع في إتاحة الثقافة، وإن لم يكن لديه على الأقل الحساسية الاجتماعية العادية لروح المواطن، فمن غير المتوقع أن تكون المكتبة العامة هي حرفته الصحيحة.

وإلى أي مدى تستطيع المكتبة أن تعمل، أو ينبغي عليها أن تعمل على ترتيب المحاضرات والمناقشات والمعارض التي تعالج مشاكل اجتماعية، وهو أمر يتوقف على الاتجاه السياسي للمجتمع الذي تعمل من خلاله، والتي هي جزء منه. وقد نندفع فنقول إن على المكتبة أن تواصل توجيه النظر إلى الموضوعات الجماهيرية، وحتى دون أن تقدم الحلول فإنها تستطيع أن ترشد المستخدم كيف يحصل على المعلومات المطلوبة وهي في الواقع جزء من الجهاز الهام الذي يستطيع المجتمع عن طريقه أن يمتحن ويختبر ممارساته وقيمته. وليس لنا أن نعتقد أن هذا متيسر أو يقبل كشيء مرغوب فيه في بعض الأوضاع السياسية. ومن الملاحظ أن بعض المكتبات تقيم معارض ممتعة لكنها ليست دافعة للفكر، وبرامج محاضراتها معلمة ومسلية وليست منتجة للنقاش والحوار. وقد يكون هذا متوقعاً في الظروف القائمة، ولكن المكتبة العامة التي تعيش في وجود محدد يصعب، كما قال أورتيجا، أن يقال عنها إنها «تعيش في ذروة وقتها».

ومن أهداف المكتبة العامة التي لا جدال فيها أن تعمل كمركز للمعلومات عن المنطقة التي تخدمها. وهي مكان الإيداع للمواد المطبوعة أو المحفوظات المتعلقة بمنطقتها والمركز الطبيعي لتشجيع الدراسات المحلية.

وقد تتضمن مثل هذه الدراسات البحث في تاريخ الحي أو حيواناته أو نباتاته أو بيئته ذات القيمة الوطنية أو حتى الدولية. والاعتراف المتزايد بأن الولاية في الأمة ليست الوحدة الوحيدة الممكنة للدراسة التاريخية، والاهتمام الموجه الآن إلى الدراسات البيئية بهدف الحفاظ على البيئة يدل على أن هذا الجانب من المسؤوليات التعليمية لبعض المكتبات العامة سيصبح مرموقاً.

وإذا ما امتلكت مكتبة عامة مجموعات من هذا النوع فمن المتوقع قيام جمعيـــــــات تطوعية تعني بتنمية الدراسات المحلي. ويعتبر تشجيع تنمية الجمعيات التطوعية التي لا تقتصر على الدراسات المحلية، واحداً من الأهداف المفيدة الكثيرة التي تقوم بها المكتبة 'عامة التي تعترف بمسؤولية المركز الثقافي والتعليمي. وتلقى المعونة في شكل استخدام المكان وخدمات السكرتيرية ترحيب عدد كبير من الجمعيات الدراما والتاريخ المحلي والتاريخ الطبيعي وطوابع البريد ونادي الجدد والحلقات العلمية والأدبية. وفي كثير من الأماكن نجد أن أفراد المكتبة يؤدون دوراً قيادياً في الجمعيات الثقافية المحلية. وباختصار تستطيع المكتبة العامة (أو بمعنى أكثر دقة أفرادها) أن تفعل الكثير للتنمية الثقافية في منطقتها بتشجيع الجمعيات التطوعية، بتقديمها مقراً للجمعيات المحلية، بالمعاونة في تخطيط برامجها التعليمية، وإمساكها بزمام المبادرة (وبوجه خاص في المناطق الجديدة) كلما رأت حاجة غير محققة.

وختاماً فإن المكتبة العامة ببناها ومفروشاتها تمثل شيئاً جميلاً، تستخدم كمثل حي للمركز الثقافي. وإذا ما كانت المكتبة تتمتع بمقر المكتبات في جوتنبرج، بحيث يذهب الناس للتنزه حولها، ويجلسون حيناً في منطقة يحبونها، فمن المناسب أن نقول أن المهمة الأساسية للمكتبات هي «تسويق

الثقافة ». وهناك اهتمام كامن في الحياة الثقافية، ومهمة المكتبة العامة أن توقظه. والمكتبات الأخرى بمبانيها المختلفة: عليها أن تغير من تطلعاتها. ومهما كانت الظروف المحيطة غير مشجعة فينبغي أن لا يغيب ذلك عن نظرها.

وأحياناً نتوقع أن نمو المكتبة العامة كمركز تعليمي وثقافي سوف يجذب إليها نوعاً جديداً من الزبائن يستمرون ليكونوا مستعيرين وقراء لكتب المكتبة. وقلما يشكل مستخدمو خدمات الكتاب في المكتبة العامة في أي مكان أكثر من أقلية، وقد تكون أقلية كبيرة من السكان المحليين، وهؤلاء هم الذين نجدهم في فصول تعلم الكبار وفي الجمعيات التطوعية. والأغلب المفكرين من الناس لا بد أن يكون هذا مجالاً للاهتمام الاجتماعي، وقد يكون مريحاً أن نصدق أن نمو الأنشطة الثقافية سيوسع على الفور مجال تأثير المكتبة. وسيكون هذا اعتقاداً غير واقعي، ولا تؤيده أي من الشواهد التي قد نسوقها. وعلى المدى الطويل فإن المكتبة العامة التي تقوم بغرض أن تستخدم كمركز تعليمي وثقافي سيكون ما تقدمه لنوعية الحياة الاجتماعية أكثر غنى من المكتبة التي تقصر أنشطتها على تقديم خدمة الكتاب، ولكن من الخطأ في التعليم أن نتوقع عائدات سريعة، فالعملية تنمية وليست ثورة.

بعض المسائل العملية

صورة المكتبة العامة: لا بد أن نعترف من البداية بأنه بالنسبة لبعض الناس فالمكتبة العامة ليس لها صورة، وهم لا يعلمون حتى بوجودها. والبعض الآخر تكون فكرته عن المكتبة مقصورة على موقعها ومظهرها الخارجي، وقد تكون فكرة البعض عن مظهرها الداخلي مقصورة على تصرفات العاملين بها أو ما يعتقد أنه تصرفاتهم، والبعض فكرته عنها، على

طبيعة كتبها وأنشطتها ، أو على ما يتصوره عنها . وقد أجريت دراستان في انجلترا خلال السنوات القليلة الماضية عن « ما تقوله الناس عن المكتبات العامة ». كما يسجل واحد من الذين قاموا بالدراسة أنها « أظهرت فراغات مفزعة في معرفة المجتمع » وقد تجذب مهنة المكتبات المتواضع المهذب ، الهادىء ، من لا يفرض نفسه ولا يحب الظهور . وإذا كان الحال كذلك فعلى المكتبي من حين إلى حين أن يخفي هذه الصفات الشخصية المحببة وأن نندفع إلى أشكال مستهجنة من الإعلان حتى يدخل في نفوس أعداد كثيرة من الناس تقديراً لأنواع الخدمات التي توجد المكتبات العامة لتقديمها . وقد يعني هذا الحاجة إلى نوع جديد من المكتبات ، نوع عدواني في المفهوم الأمريكي ، لا الإنجليزي .

تدريب المكتبيين ومعلمي الكبار

هنالك حاجة للتفاهم المتبادل بين المكتبيين ومعلمي الكبار ، حاجة لابد أن تنعكس في تدريبهم . والمثل الذي نعجب به لما يمكن أن يعمل هو أن يدمج في برنامج السنتين في المدرسة الوطنية النرويجية لعلوم المكتبات برنامج مدته ٣٥ ساعة في تعليم الكبار يحضره كل الطلبة . وتستطيع مدارس المكتبات الأخرى أن تدرك كيف تطبق قول ر . تشاربونو : « ينبغي أن نعتبر المكتبي معلماً للكبار ، لا رجل تقنية عادياً يرعى تصنيف الكتب وحفظها فحسب ».

وينبغي على جميع الأفراد الفنيين في المكتبة العامة أن يعرفوا الكفاية عن المجال العريض لتعليم الكبار حتى يمكنهم استغلال إمكانات تنمية المظاهر التعليمية والثقافية لعملها . وفي المكتبات الكبيرة يمكن على الأقل لعدد من الأفراد العاملين أن تحدد لهم مسؤوليات خاصة لتنمية مظاهر

العمل هذه ، ولمواجهة احتياجاتهم يمكن إعداد برامج دراسية بعد الخبرة.

وتدل المعلومات التي جمعت خلال أعوام قليلة سابقة على أن الدور الذي يمكن للمكتبات أن تؤديه في الحياة الثقافية للمجتمع لا يؤخذ في أي اعتبار في برامج التدريب المهني لمعلمي الكبار. وربما يؤخذ الأمر على علاته ، وربما من المطلوب أن لا يكون كذلك.

تأكيد الاحتياجات

تختلف احتيجات المجتمع وكذا احتياجات المستخدمين الفردية من مكان إلى آخر ، وحتى داخل المكان الواحد تختلف من فترة إلى أخرى. وتغير الاحتياجات بتغير الزمن يتضخم بزيادة حركة السكان.

ومن الوسائل التي يمكن بها تقدير احتياجات المجتمع المحلي وكذا القراء تكون لجنة من الرجال والنساء المحليين يرتبطون بالمكتبة ويكون لهم أما سلطات تنفيذية أو صفة استشارية. وعلى العموم فإن هذا أمر يعود إلى المكتبي العام. والمكتبي العام الذي يؤدي دوراً حياً في حياة مجتمعه ، وهو ما يفعله الكثيرون ، يفعل ذلك لا كمواطن صالح فحسب ، ولكنه يقرب بين المكتبة والناس الذين نفترض أنها تخدمهم. وهذه هي إحدى الطرق التي تجعله على اتصال بالقراء ، كما يجعله الاتصال الشخصي على اتصال بهم.

ولم يجر بعد الكثير من تطبيق المسح الاجتماعي المتقدم وطرق بحوث السوق للتأكد من احتياجات المجتمع من المكتبة. فتطبيق هذه الطرق مكلف ، ولو أنها في ظروف مناسبة قد تعطي نتائج مفيدة. ومع هذا فليس كافياً أن تتفاعل المكتبة مع احتياجات المجتمع المعبر عنها ، بل ينبغي أن يكون لها سياسة ايجابية وفعالة ، تعتمد على قيمها هي للتنمية كمركز ثقافي

وتعليمي، وهي بهذا تكشف عن الاحتياجات الكامنة التي لم يكن من السهل لها أن ترى النور.

ساعات العمل

يتساءل موهلنبرك: «هل نستطيع أن نتحمل إغلاق المكتبة ساعات طويلة يومياً؟». ويعلن دنيس هاول بكل حق: «من غير المقبل أن تكون المكتبات مغلقة في الأيام والأوقات التي يمكن أن يستخدمها فيها الجمهور بأحسن فائدة. وبالاضافة إلى أنه غباء اجتماعي، ويعد من اقتصاديات الجاهلين، أن نحمل المجتمع إقامة مبان مكلفة للاستخدام المحدود».

ويعني امتداد ساعات العمل زيادة في الأفراد والتكاليف. وقد تكون هذه أموالاً حسن إنفاقها. ولكنها التجربة فقط هي التي تبين هذا. وفي بعض الأماكن يمكن مقابلة الاحتياجات بإعادة توزيع ساعات العمل لا بزيادتها. ومن غير السليم أن لا نأخذ في الاعتبار أن ساعات العمل غير التقليدية مكروهة لدى كل الناس، وقد يكون تأثيرها مضاداً في تجنيد موظفي المكتبة.

تحقيق التوازن

إن للمكتبة، وبوجه خاص المكتبة العامة، أهدافاً متعددة، فهي تحافظ على الكتب وتنمي استغلالها، وهي مركز معلومات ومرجع، تغير الكتب التي تقرأ للتعلم للإيمان وحفزاً للتثقف وغالباً لمجرد الترويح. وقد تحتوي الكثير من مواد غير الكتب لاستخدامها في المقر أو خارجه. وقد تهيء مكاناً للأنشطة التعليمية تنظمها هيئات أخرى. وقد تنظم هي أنشطتها. وقد تهيء استخدام حجرات الدراسة. وقد تنظم الحفلات

والمعارض ، وعروض الأفلام . وقد تهيء مقراً مناسباً للجمعيات المحلية . وقد تقدم المأكل والمشرب . وقد تكون مركزاً للأنشطة الاجتماعية المحلية .

كم من هذه الأهداف تسعى المكتبة العامة لتحقيقها ودرجة الاهتمام الذي توليه إياها تتوقف جزئياً على طبيعة المجتمع الذي تخدمه وعلى وجود وكالات ثقافية وتعليمية أخرى . وبدرجة أقل سيتوقف هذا على مدى مجاراتها لنظريات الأستاذ هول (النظرية الأولى تتضمن أن المكتبة العامة ينبغي أن تكون مصدراً لمواد الاتصال استجابة لكل الرغبات الاجتماعية المقبولة للناس الذين تخدمهم ، والنظرية الأخرى تتفق مع كل مثل النظرية الأولى ، ولكنها تقر بأن المكتبة العامة لا بد أن تأخذ في أعلام وتوجيه وتعليم الناس في المنطقة كأفراد أو جماعات أو ككل بطرق مجددة وثابته) .

وما دام الكثير يعتمد على الظروف المحلية فمن غير المنطقي أن نقترح حتى ولو قاعدة توجيهية واحدة لها تطبيق عام . ومع هذا فإني أكرر ما سبق أن قلته في مؤتمر المكتبات العامة الانجلو اسكندينافية المنعقد في فنلندة في ١٩٧٠ «ليست المكتبات نوعاً من مؤسسات الترويح الاجتماعي أو الثقافي غير الواضح . أنها أماكن التركيز فيها أولاً وقبل أي شيء على الكتب والقراءة » . هـــــذا هو الهدف الوحيد للمكتبة . وقد تقدر غيرها من المؤسسات أن تقوم ببعض الأنشطة التي تعتبر زيادة على هذا ، ولكن المكتبة فقط هي التي تستطيع أن تقدم خدمة تنبني على ثروة من المواد المطبوعة . وفي محاولتها لتحقيق التوازن بين هذه الأهداف المتشعبة أمامها من المستبعد أن تتغاضى أي مكتبة عن هذه الحقيقة .

التنافس ، التعاون ، التحديد

لما كان هناك عدد كبير من المؤسسات تهتم بتنمية التعليم والثقافة فلا بد

أن يثار تساؤل عن محاولة لتنظيم العلاقات بينها. هل يسمح لكل منها أن تنمو مستقلة، على أساس أن الحرية مطلوبة والتنظيم ضار لازدهار أي نشاط ثقافي؟ وفي التنافس الثقافي هل يطرد السيء دائماً أو غالباً؛ أم الحسن؟ هل التعاون هو الحل، أم أن هذا ينتج ثقافة بدون مخاطرة ومتفقاً عليها، مع تشجيع قوى لكل مؤسسة على أن لا تحيد عن نظام متفق عليه؟ هل يوجد الحل في تحديد أهداف كل مؤسسة بدقة، بحيث تكون حرة للنمو كما تريد في إطار حدودها المقررة لها، ولكن يصعب لها أن تتداخل أو تنافس غيرها؟ أم هل يعني هذا فرض حدود ثابتة ومضحكة على ما ينبغي أن يكون نمواً عضوياً؟

في حالات محددة يتوقع لهذا السؤال إجابة عملية دون أي رجوع إلى النظريات الجامدة.

الوسائل الفنية لعلم الأعلام

إذا كانت الأفكار التي تصاحب نمو التقنية في علم الأعلام لها تأثير مباشر على دور المكتبة العامة في مجال التعليم والثقافة فمن العسير أن يجيب على هذا التساؤل غير هؤلاء الذين لديهم معرفة خاصة بها. ومع هذا فإنه من العقل أن نذكر التحذير الذي وجهه فرانك جاردنر (في انجلترا) في مؤتمر جمعيات المكتبات في أكتوبر ١٩٧٠، وهو أننا قد نكون في خطر بانشغالنا بالمعلومات عن القراءة.

مسؤولية تمويل المكتبات

تفترض هذه المقالة أن خدمات المكتبة الجيدة هامة لثقافة الجماهير، وأن هذه الخدمات بوجه عام قائمة، والافتراض الأول له كل ما يبرره بخلاف

الثاني . من المقبول في كل البلاد أن التعليم مسؤولية ينبغي أن يتحملها المجتمع كله ، سواء عن طريق المجتمع المحلي أو الدولة ، أو المجتمع المحلي تحت إشراف الدولة وتمويلها . والمكتبات العامة جزء من المخصصات التعليمية والثقافية للمجتمع ، ومسؤولية تمويلها لا بد أن يعترف اعترافاً واضحاً وقانونياً بأنها مسؤولية المجتمع عن طريق مؤسساته السياسية يؤديها نيابة عن أعضائه .

تحالف تعليم الكبار والمكتبات

منذ ما يقرب من خمسين عاماً مضت قال لوردها لدين . في المؤتمر الثاني للمعهد البريطاني لتعليم الكبار : « . . بدون تدريب العقل ، وهو ما يقوم به تعليم الكبار في إطاره الطبيعي ، من الصعب للرجل المتوسط أن يستخدم المكتبة استخداماً مناسباً » . وقد أثار أندريه موروا هذه النقطة تقريباً في مجلة « رسالة اليونسكو » منذ وقت قريب ، قال : « إني أذهب بعيداً إلى المدى الذي أقول معه أن التعليم مفتاح لأبواب المكتبات . وهذا أكثر صدقاً بالنسبة لتعليم الكبار . إن المواطن إذا أراد أن يحقق أهدافه بكل أمانة فعليه أن يستمر في التعلم مدى الحياة » .

كما وصف م . موروا المكتبة بأنها المكمل الذي لا يستغنى عنه للمدرسة والجامعـــــــة . ومن العديد من توصيات اليونسكو نورد (١٩٦٥/١٩٦٦ : ٣,٤٤١) الذي يدعو الدول الأعضاء « إلى تنمية خدمات المكتبات العامة دعماً لبرامج تعليم الكبار » .

والوضع إذن وضع عكسي : يحتاج تعليم الكبار إلى المكتبة ، واستخدام مصادر المكتبة يعتمد على كفاءة تعليم الكبار . ويقوي أحدهما الآخر . إن

الارتفـــــاع بالمستوى العام للتعليم، ومفهوم التعليم المستمر، والتوسع في الانتفاع بوقت الفراغ، والحاجة إلى إعادة تدريب المهنيين، وأهمية تقليل فجوة المعرفة بين الجيل الشاب الأحسن تعلماً والجيل الأكبر منه الأقل تعلماً (إذ أن الشباب يصبح من الكبار وينتقل إلى الناحية الأخرى من الفجوة)، وتعقيد المشاكل الاجتماعية والسياسية التي تواجه المواطن، كل هذه عوامل تعجل بأهمية تعليم الكبار. وهي عوامل تزيد من الطلب على المكتبات العامة، وهكذا تفتح فرصاً جديدة لتنمية أهدافها التعليمية والثقافية.

دراسة تحليلية في علم المكتبات الدولي والمقارن

نتناول هنا التعريفات والموارد وتعليم علم المكتبات وطرق البحث ودور الوكالات الدولية في تطوير علم المكتبات الدولي والمقارن.

تقوم الدراسات الخاصة بعلم المكتبات الدولي والمقارن بتقديم المعلومات عن النظرية والتطبيق لعلم المكتبات في بلاد عدة، فالمكتبيون من البلد الواحد يمكنهم أن يتعلموا كيف قام مكتبيو البلد الآخر بحل مشكلاتهم المماثلة، وفي الوقت الحاضر عندما يعترك المكتبيون المتاعب في الحصول على المزيد من المال من المديرين فإن المكتبيين لا بد أن يجدوا السبل والوسائل للاستفادة من الموارد المتاحة استفادة مجدية.

وإن دراسة علم المكتبات في البلاد الأخرى يمكن أن تكون ذات جدوى كبيرة، عندما تقيم الاجراءات والتطبيقات الناجحة في تلك البلاد وأن تاريخ العلوم المقارنة يبدأ بالتشريح المقارن، وأشكال بيلون للتصنيف التي توضح التشريح المقارن للهيكل العظمي للإنسان والطائر والذي نشر عام ١٩٥٥، ومن أهمية الدراسات المقارنة يقول ج. ب دانتون:

١ - إن الدراسات المقارنة في عدد من المجالات قد نتج عنها إضافات بارزة وقيمة في تطوير النظام الأساسي وفهمه والتعريف به.

٢ - إلى الحد الذي نالت عنده الدراسات المقارنة في المجالات

الأخرى وضعاً علمياً بحق، وأضافت إضافات باقية مستمرة، فقد قامت بهذا عن طريق تطبيق نشاط فعال للوسائل العلمية في الاستفسار.

٣ - إن أوجـــه التطوير في النظم الأخرى - مهما كانـــت طبيعـــة بداياتها - كانت دائماً تقترب اقتراباً كبيراً من استخدام المنهج العلمي، ونمو البحث في التفسيرات والمبادىء والقوانين التي تكمن في الظواهر البادية للعيان، وتساعد على فهم كيفية الظواهر وسبب وصولها إلى ما هي عليه.

٤ - واستنتاجاً لذلك فإن الدراسات المقارنة في علوم المكتبات - لو تم تطويرها تطويراً سليماً فإنه من المتوقع الحصول على آثار ونتائج مفيدة في علوم المكتبات ككل.

تعريفات

يكشف البحث في الدراسات الممتدة أن مصطلح «علم المكتبات الدولي» لم يستخدم استخداماً مألوفاً مستديماً، والمصطلح الأعم استخداماً هو «علم المكتبات المقارن»، وكان «دتشير دين» هو أول شخص استخدم مصطلح لاكتشاف «علم المكتبات المقارن»، ومن رأيه أن علم المكتبات المقارن هو: دراسة علم المكتبات في بلاد عديدة لاكتشاف أي العوامل هي الأشيع والأعم بالنسبة لتلك البلاد وأيها هو الفريد بالنسبة لبلد واحد، ومن الأشياء التي تقيم فلسفة علم المكتبات وسياسته على نطاق دولي هو تحديد اتجاهات بعيدة المدى لتقدير نواحي التصور، وكشف النقاب عن المتناقضات والتقلبات بين النظرية والتطبيق.

ولا يزال بعض المكتبيين في حيرة من أمرهم فيما يختص بتعريف علم المكتاب الدولي والمقارن، والدراسة ذات الجدوى في هذا المضمار هي

الدراسة التي قام بها ج . ب . دانتون عن « أبعاد علم المكتبات ونطاقاته » ، وهي دراسة مفيدة في أنها تحلل التعريفات التي ذكرها مختلف الباحثين والدارسين ، وهناك تعريف شامل لعلم المكتبات المقارن أوردته « دوروثي كولنجر » ، وقام « ريتشارد كرزيس » بعمل دراسة موسعة في هذا المجال مقترحاً له مصطلحاً جديداً ألا وهو : « دراسة دولية ومقارنة في علم المكتبات » ويعرف المصطلح بهذه الكلمات :

« إن الدراسة الدولية والمقارنة في علم المكتبات ترد هنا بمعناها العام بحيث تشمل البحث والتمحيص داخل ظواهر المكتبة ذات المحتوى الدولي والقومي المتشعب من أجل الغرض المباشر ألا وهو تعميق علم المكتبات عن طريق التفسير والتوضيح والتنبؤ والتحكم في الظواهر المكتبية ، ومن أجل الغرض الجوهري وهو تحسين علم المكتبات وتجويده عن طريق مقارنة الأشكال المتباينة للمارسة في جميع أنحاء العالم » .

ويمكن تقسيم الدراسات في علم المكتبات الدولي والمقارن إلى ثلاثة أنواع :

الدراسات المجالية : وهي التي تقدم التقرير الوصفي والتحليل النقدي لعملية تطوير المكتبة في بلد أو إقليم بالذات - في محيط العوامل الرئيسية اللائقة الحاسمة ، وتتضمن الأمثلة على الدراسات المجالية دراسة « ولهلم مونتي » عن علم المكتبات الأمريكية من الزاوية الأوربية ، ودراسة ك . هاريسون عن « المكتبات في البلاد الاسكندنافية » ، ودراسة و . ف . جاكسون عن « أوجه علم المكتبات في أمريكا اللاتينية » .

ب - الدراسات المتشعبة قومياً وحضارياً : وهي الخاصة بنوعية من المكتبات ثم اختبارها في عدد من البلاد مثل المكتبات العامة أو هي

مشكلة مكتبة تقنية ثم علاجها في بلدين أو أكثر (أو مواقف مختلفة في نفس البلد) مثل التصنيف والاستخدام الآلي .. الخ.

وخـــير الأمثلـــة عـلى الدراسات المتشعبـة قوميـاً وثقافيـاً دراسة هـ ك. كامبل عن « تخطيط المكتبة العامة بالعواصم على المستوى العالمي »، ودراسة اليونسكو عن « المكتبات القومية: مشكلاتها وإمكانياتها: ندوة عن المكتبات القومية في أوربا ».

وهناك دراسة مقارنة عن مشكلات المكتبة التقنية قام بها ج. ب. دانتون في كتابه: اختيار الكتب والمجموعات، دراسة مقارنة للمكتبات الجامعية الألمانية الأمريكية.

(جـ) الدراسات الفردية: وهي التي تقدم تحليلاً متعمقاً لنوعية المكتبة أي العنصر الذي يمهد لنمو المكتبة وتطورها مثل تعليم فن المكتبات، أو محو الأمية أو انتاج الكتب في بلد من البلاد، ومن الأمثلة على الدراسة الفردية دراسة «كرزيس» أو «ليتون» عن: تاريخ تعليم علم المكتبات في كولومبيا.

الدوريات: إن مجلة اليونسكو للمعلومات والمكتبات والأرشيف التي حلت في عام ١٩٧٩ محل مجلة اليونسكو للمكتبات تقوم بنشر الدراسات الأصلية ونتائج البحث، ومقالات ذات اهتمام عالمي بأوجه التطوير النظرية والعملية في مجال علم المعلومات والمكتبات والمحفوظات.

وتصدر مجلة اليونسكو للمعلومات والمكتبات والأرشيف بخمس لغات: العربية والانجليزية والفرنسية والروسية والأسبانية، مما يعطى لها زعامة عالمية واسعة الانتشار، وتعد من أولى المجلات المتداولة في هذا المضمار،

وهناك دوريتان أخريان لا يقلان أهمية في هذا المجال وهما: المجلة الدولية للمكتبات، ودورية المكتبة.

وكلتاهما مجلات تنشر مقالات عن تنمية المكتبة وخدمات المعلومات وتطويرها في بقاع عديدة من الدول.

المعلومات والتدريب

تأسس المركز الدولي للمعلومات المكتبية في عام ١٩٦٤ في معهد علوم المكتبات والمعلومات بجامعة بتسبرج بالولايات المتحدة، بهدف تقديم المعلومات وخدمات التدريب والأبحاث في علم المكتبات الدولي والمقارن، والمركز يجمع المادة العلمية عن علوم الاتصال والمكتبات والمعلومات من جميع أنحاء العالم، وبالاضافة إلى البرنامج التعليمي لمعهد علوم المكتبات والمعلومات فإن المعهد يقدم المادة العلمية للباحثين داخل الولايات المتحدة وخارجها، وتتكون المجموعة أساساً من مواد المصادر الأولية التي تفيد في دراسة علم المكتبات الدولي والمقارن، وأن تقارير المعهد ودراساته لها أهمية بالغة فهي تمثل خبرات المكتبيين والمثقفين والأكاديميين في جميع أنحاء الدول، والمجموعة غنية بالمادة العلمية من استراليا وكندا وجمهورية ألمانيا الاتحادية وجمهورية ألمانيا الديمقراطية والهند ودول أمريكا اللاتينية والباكستان والمملكة المتحدة، وبرامج التعامل قوية في مجال تنمية المكتبة والتخطيط، وتشمل خططاً لصالح الخدمات المكتبية القومية في كثير من البلاد النامية، وقد قامت اتحادات المكتبات والوكالات الحكومية بالتمهيد لتيسير الحصول على بيانات عن المستويات والاحصاءات والتشريعات الخاصة بالمكتبة، وقد قام المركز الدولي للمعلومات المكتبية بتقديم يد العون للوكالات الرسمية وشبه الرسمية والمتخصصة في إعداد الخطط الدراسية

والتوجيهات، وذلك لزيارة المكتبيين من مختلف البلاد، وقد اضطلع المركز بمسؤولية معهد علم المكتبات الدولي والمقارن، وذلك بمثال عن: «المسؤولية المتزايدة لمكتبات الكلية والجامعية الأمريكية في الأنشطة الدولية».

وقد قام قسم علوم المكتبات بجامعة كراتشى بإنشاء مركز معلومات المكتبة الإسلامية عام ١٩٧٤، وقد قام المركز - تحت إشراف أنيس خورشيد وتوجيهه - بجميع البيانات عن علم المكتبات في الدول الإسلامية وقام بنشر «نشرة الوقائع عن المكتبات في البلاد الإسلامية».

ومنذ عام ١٩٦١ تقدم ج.ب. دانتون لمناقشة رسالة دكتوراة في علم المكتبات المقارن في معهد المكتبات بجامعة كاليفورنيا في باركلي. تقدمت دوروثي كولينجر لمناقشة رسالة في علم المكتبات المقارن في جامعة كولومبيا وكانت أهداف مناقشة بحثها هي: (أ) دراسة البيانات الميسورة فيما يختص بالنظم المكتبية)، ومشكلات الدول المختارة وحلولها، وذلك على ضوء ظروفها الخاصة. (ب) الحصول على وجهات النظر - مع إضافة الرؤية للمستقبل - فيما يختص بمشكلات المكتبة التي تسود في موقف خاص بشخص ما.

(جـ) المساعدة في نمو البيانات والخطط الفنية لدراسة علم المكتبات المقارن. (د) المساعدة في زيادة التعاون الدولي في مجال تطوير المكتبة.

وفي أمريكا الشمالية تقدم معاهد المكتبات منحة أو منحتين دراسيتين في علم المكتباهـ الدولي والمقارن.

وتقدم جامعة بتسبرج عدة مناهج دراسية، مثال ذلك: الخدمات والموارد للمكتبة الدولية، وبيلوجرافيا أمريكا اللاتينية، وحلقة مناقشة

عن علم المكتبات الدولي والمقارن، وحلقة مناقشة عن التعليم من أجل علم المكتبات والمعلومات، واللغات من أجل علم المكتبات والمعلومات... الخ.

طرق البحث

يمتلك الباحث في علم المكتبات الدولي والمقارن عدة طرق في البحث تحت تصرفه مثل: الطريقة التاريخية (أو الزمنية) وطريقة الدراسة المسحبة وطريقة دراسة، والطريقة التجريبية والطريقة المقارنة... الخ. بل إن معرفة اللغات مثلها مثل معرفة التاريخ الحديث والسياسة والدراسة الاجتماعية للبلد أو للبلاد التي تم دراستها هي عنصر هام وضروري للبحث الناجح في مجال علم المكتبات الدولي. وفي دراسة علم المكتبات في بلد من البلاد ينبغي على الباحث أن يدرس هذه النقاط: (١) المعلومات المطلوب معرفتها مسبقاً عند البلد. (ب) نوعيات المكتبات الموجودة في البلد. (جـ) الضبط الببليوجرافي. (د) التشريعات المكتبية. (هـ) فن دراسة المكتبات (و) التعليم الخاص بعلم المكتبات. (ز) اتحادات وروابط المكتبات (ج) وضع وأحوال المكتبات. (ط) تخطيط الخدمات المكتبية.

وقد قام جورج ز. ف. بيرداي بادخال الطريقة المقارنة في مجال التربية ويمكن تطبيق طريقة مقارنة مماثلة – مع بعض التعديلات – على البحث في مجال علم المكتبات، أما الخطوات التي تدخل في الطريقة المقارنة فهي:

(أ) الوصف. (ب) التفسير. (جـ) التجاوز. (د) المقارنة.

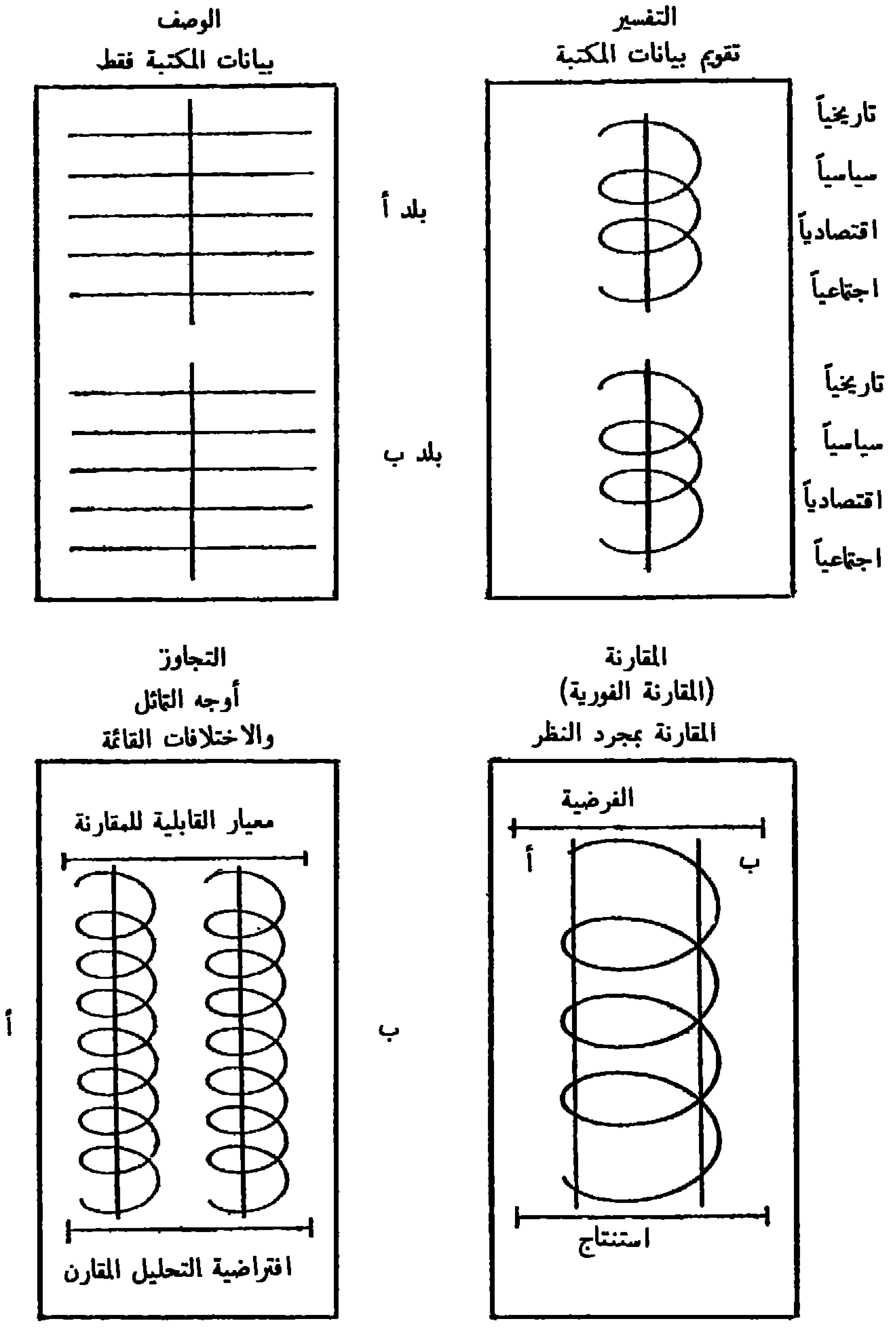
ويمكن استعراض هذه الخطوات بالرسم كما في الشكل رقم (١).

فالوصف هو البيان المنهجي التنظيمي للمعلومات فيما يتعلق بالظاهرة التي تختص بحالتين أو أكثر، أو المناطق الجغرافية، فالصورة الوصفية

للطريقة المقارنة تتكون من عرض البيانات بشكل روائي فيما يختصر بالظاهرة المكتبية التي تتم دراستها، وينبغي على الباحث أن تكون لديه فكرة موجزة مستنبطة منطقياً ذات أساس موضوعي عن الموضوع الذي سيتم جمع البيانات عنه. وقد قام كاتب هذا المقال بدراسة مقارنة عن تعليم المكتبات في الباكستان والفيلبين، فجمع البيانات عن العناصر الأثنى عشر التالية: (١) تاريخ البدء في تعليم المكتبة. (ب) مستوى المناهج. (جـ) متطلبات القبول. (د) منهاج الدراسة. (هـ) وضع معاهد المكتبات والامكانيات المادية. (و) المقدرة الشخصية أو الاستعداد الطبيعي. (ز) وسائل التعليم (ح) تدريس المواد وقراءتها. (ط) رسوم التعليم والمصروفات الاضافية. (ي) متطلبات التخرج. (ك) نمو المواد عن طريق الاضافة والتشريعات المكتبية.

وفي الوقت الذي يتم فيه جمع البيانات فإن تفسيرها يستلزم تحليلاً يتمثل في أربع نواح: (١) الناحية التاريخية. (ب) للناحية السياسية. (جـ) الناحية الاقتصادية. (د) الناحية الاجتماعية.

ونعني بالتجاور وضع البيانات التي سيتم مقارنتها إلى جوار بعضها البعض، والعناصر اللائقة الاجتماعية منها والعلمية، وهي عملية لها غرضان: اكتشاف أوجه التشابه والتباين في البيانات التي يتم مقارنتها وصياغة الفرض العلمي، وأخيراً فإن المقارنة تشير إلى العرض التحليلي للمواد فيما يختص بناحية معينة من نواحي علم المكتبات في بلدين أو أكثر أو في منطقتين جغرافيتين أو أكثر، وذلك في تقرير واحد متكامل، وهو في العادة الجزء المنشور الوحيد في البحث، وفي أثناء عملية مقارنة علم المكتبات في بلدين أو أكثر فإن الباحث قد يعرض مشاريع واستنتاجات



التفسير
تقويم بيانات المكتبة
تاريخياً
سياسياً
اقتصادياً
اجتماعياً
تاريخياً
سياسياً
اقتصادياً
اجتماعياً
بلد أ
بلد ب
الوصف
بيانات المكتبة فقط
المقارنة
(المقارنة الفورية)
المقارنة بمجرد النظر
الفرضية
أ
ب
استنتاج
التجاوز
أوجه التماثل
والاختلافات القائمة
معيار القابلية للمقارنة
افتراضية التحليل المقارن
أ
ب

متعددة من شأنها أن تؤدي بطريقة التأليف والاصطناع في آخر الأمر إلى صياغة النظريات أو القوانين بشأن علم المكتبات بصفة عامة.

دور المنظمات الدولية

إن مجلس المنظمات لنظم المعلومات وهو هيئة فرعية منبثقة عن التنسيق الإداري بالأمم المتحدة يهتم أساساً بتنسيق أنشطة المعلومات داخل الأمم المتحدة، وإن دليل الأمم المتحدة لنظم المعلومات وخدماتها والذي أصدره مجلس المنظمات عام ١٩٧٨ يقدم خطة دراسية عن نظم المعلومات وخدماتها في أربع وستين منظمة وهو أربعة أجزاء وهي: المنظمات ونظم المعلومات، والبلاد الموضوعات، وهو يغطي أكثر من مائة موضوع في نطاق قدرة المنظمات، ومن الجدير بالملاحظة أن مجلس المنظمات - بالمعونة الفنية من اليونسكو ومنظمة العمل الدولية وعلى أساس المكنز الكبير لمنظمة التنمية الاقتصادية والتعاونية - قد توسع في عمل «قائمة بمصطلحات المجلس» وقام بوصف للبرامج الجوهرية الدائمة لمنظمات الأمم المتحدة.

وأن المنظمات الدولية الرسمية تقدم - بين ما تقدم من الأنشطة العديدة الأخرى - اجتماعات ولقاءات للمناظرة والبحوث لاخصائيي المعلومات وأقطاب المكتبات من كل البلاد لكي يتلقوا ويتبادلوا الأفكار ويناقشوا المشاكل العامة ويقترحوا الحلول لها، وهنا ينبغي ذكر منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة! اليونسكو) في المقام الأول، فمن بين الأنشطة العديدة لمنظمة اليونسكو في مجال علم المعلومات والمكتبات وتنظيم المحفوظات يلزم التنويه فيما يختص بتقديم العون للدول النامية مع مراعاة تعزيز نظم المعلومات وخدماتها بها وتطوير تبادل المطبوعات على نطاق عالمي لا سيما في أفريقيا وآسيا وانتاج الكتب وتوزيعها، ونشر الأدلة المناسبة

والكتيبات والدراسات وأيضاً البيانات الاحصائية وطبعها ، كذلك تنظم الدورات التدريبية والندوات لأجل ممتهني ومستخدمي المعلومات.

ومن الجدير بالإشارة إليه أن بعض المنظمات الدولية غير الحكومية والاتحاد الدولي لروابط المكتبات ، والاتحاد الدولي للتوثيق والمجلس الدولي للمحفوظات ، واللجنة التقنية لتوثيق التنظيم الدولي (مكتب العمل الدولي) هي منظمات دولية غير حكومية اضطلعت بمهمة زيادة التطور في المجالات التي تختص بعلم المكتبات والتوثيق وتنظيم المحفوظات والتقنينات الخاصة بها. بل وإن برامج الاتحاد الدولي لروابط المكتبات - والتي لها مطامح بعيدة المدى والخاصة بالضبط الببليوجرافي الدولي وإمكانية نشر المطبوعات عالمياً - تدعمها منظمة اليونسكو بهمة ونشاط ، كما يفعل الاتحاد الدولي للتوثيق والجهاز الإداري به ، وأنشطة البحث وللنشر بالمجلس الدولي للمحفوظات وجهود اللجنة التقنية لتنظيم التوثيق الدولي ، وإن ندوة نقل المعلومات الثانوية العلمية والهندسية للدول النامية المنعقدة في بروكسل عام ١٩٧٥ والتي اشتركت فيها اليونسكو واليونيسست والمجلس الدولي للاتحادات العلمية ، والاتحاد العالمي للمنظمات الهندسية ، كذلك المؤتمر الدولي للببليوجرافيات القومية المعقود بباريس عام ١٩٧٧ ، والذي اشتركت فيه اليونسكو والمنظمات الدولية للتوحيد القياسي والاتحاد الدولي لروابط المكتبات ، وكذلك الحلقة الدولية عن استخدام التقنيات في المعلومات المعقودة في بودابست عام ١٩٧٩ والتي اشتركت فيه اليونسكو والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي والمكتبة المركزية التقنية بالمجر - كل هذه ما هي إلا بعض الأمثلة على التعاون الدولي المتمثل في المشاركة والتقنين لمصادر المعلومات وكذلك في تدريب اخصائيي المعلومات ومستخدميها.

ارشادات للمستقبل

رغم وجود دراسات بارزة في ميدان علم المكتبات الدولي والمقارنة ، إلا أن الأمر يتطلب وجود المزيد من الأبحاث في هذا الصدد ، ففي مجال علم المكتبـــات تصـــادف الروابـط المهنية - عـلى المستوى المحـلي والقومي والدولي - أزمـــات ماليـــة ، فينبغي عـــلى الحكومات المعنية وغيرها من الوكالات الأخرى أن تقدم المساندة السخية لهذه الروابط ، ولكي تكون هناك مساهمة أفضل من جانب الأعضاء فإن روابط المكتبات القومية والدولية ينبغي أن تنشىء مكاتب في مختلف المناطق أو البلاد ، فغالبية المكتبيين لا يستطيعون الالتزام بحضور الاجتماعات الدولية. إذا لم يحصلوا عـــــــــلى مساندة مادية أو تعضيد مالي من جانب العديد من المؤسسات والوكالات ، وهذه المكاتب عليها أن تنظم اللقاءات وحلقات المناقشة والورش التعليمية وتناقش الوقائع والمشكلات الجارية ، وبهذا الشكل سيتمكن الكثير من المكتبيين من حضور هذه البرامج ومتابعتها ويتعلمون المزيد عن أحدث التطورات في هذه المهنة ، إلا إنه ينبغي توجيه الفعالية الدولية أساساً إلى تعليم علم المكتبات ، فتعليم علم المكتبات من الناحية المهنية في كل بقاع الأرض ينبغي أن يصبح متسقاً منسجماً في المحتوى والمجال ، وعندما يستقر توازن الكفاءات والمستويات العلمية ستزداد الفرص أمام المكتبيين للعمل والدراسة في مختلف البلاد ، وبالاضافة إلى ذلك ينبغي منح دورات تمهيدية عن علم المكتبـات الـدولي والمقارن في كثير من معاهد المكتبات أكثر مما هو موجود حالياً ، وينبغي تعويد المشتركين في هذه الدراسات والدورات على دراسة نظم المكتبات وخدماتها في بعض البلاد المختارة من المتقدمة والنامية ، وبدراسة الموقف الواقعي ومشكلات علم المكتبات واتجاهاته في البلاد المختارة فإنه يمكن حصر أوجه التشابه ،

والتباين في كل من النظرية والتطبيق في علم المكتبات حسبما ينال من الفهم والتقدير في هذه البلاد ، وينبغي دراسة الأنشطة المتخصصة للمنظمات الدولية الحكومية منها وغير الحكومية مع النظر إلى التعاون الدولي الجاري والبارز في مجال علم المكتبات والمعلومات .

وينبغي أن تحصل مكتبات معاهد المكتبات في كل بلد من البلاد وبصفة منتظمة على مواد ومؤلفات عن علم المكتبات من البلاد الأخرى ، ولتطوير علم المكتبات الدولي والمقارن ينبغي إنشاء مركز دولي ويفضل أن يكون تحت رعاية اليونسكو وإشرافه ، ومثل هذا المركز يمكن أن يصلح مستودعاً ودار توزيع للمواد والمطبوعات التي تتناول علم المكتبات والمعلومات من جميع أنحاء الدول .

أثر وظيفة الإرسال لمراكز التبادل القومية في التبادل الدولي للمطبوعات

يلخص هذا المقال نتائج بحث قامت به لجنة تبادل المطبوعات بالاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات عن أثر وظيفة الإرسال لمراكز التبادل القومية على التبادل الدولي للمطبوعات، واعتماداً على عدة عوامل تسود في دول مختلفة يمكن القول بأن الإرسال المركزي الذي يتم عن طريق النقل الجماعي لا يمثل دائماً أفضل الطرق الاقتصادية لإرسال المواد الخاصة بالتبادل، كما أنه لا يكون في جميع الحالات - بالنسبة للدوريات على وجه الخصوص - على درجة كبيرة من الكفاية.

المشكلات

لقد تم إنشاء مراكز قومية للتبادل الدولي للمطبوعات في كثير من الدول كنتيجة لاتفاقيتي بروكسل عام ١٨٨٦ وباريس عام ١٩٥٨ الخاصتين بالتبادل[١]. هذا وقد واجهت هذه المراكز التزامات مختلفة كانت تسعى

(١) الجزء (أ) من اتفاقية بروكسل التي صدرت في بروكسل في ١٥ مارس عام ١٨٨٦ خاص بالتبادل الدولي للوثائق الرسمية والعلمية والأدبية؛ والجزء (ب) منها خاص بالتبادل السريع للجرائد الرسمية وحوليات المجالس الشعبية ووثائقها - اتفاقية باريس بالتبادل الدولي للمطبوعات صدرت في الدورة العاشرة للمؤتمر الدولي في باريس في ٤ ديسمبر عام ١٩٥٨ وهي خاصة بتبادل المطبوعات الرسمية والوثائق الحكومية.

لتحقيقها بكافة الوسائل. ومن أبرز هذه الالتزامات نقل المادة المحلية المطلوب التبادل بها إلى الخارج وبالعكس.

وكنتيجة لهذا ظهرت مشكلتان أساسيتان هما النفقات والوقت المستغرق في عملية الإرسال الذي يتضح منه بطء عملية الإرسال غير المباشر على الرغم من عدم معرفة التقديرات الدقيقة لذلك، يضاف إلى ذلك أنه لم تطرح مشكلة النفقات على بساط البحث إلا في وقت متأخر جداً لأنه من الأمور المتفق عليها اعتبار نفقات ارسال مواد التبادل في شحنات جماعية أقل من نفقات الارسال المباشر من مكتبة إلى أخرى[1] ولقد طرحت مشكلة نفقات الارسال على بساط البحث لأول مرة في مؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الذي عقد في موسكو عام ١٩٧٠[2]. كما عمل بحث على مركز التبادل الخاص بجمهورية ألمانيا الديمقراطية الذي يعتبر قسماً من مكتبة الدولة (المكتبة القومية) لمعرفة نفقات الارسال الذي تقوم به المراكز القومية للتبادل، ولقد طرحت النتائج التي توصل إليها البحث على المؤتمر الأوربي للتبادل الدولي للمطبوعات (الذي عقد في فينا في الفترة من ٢٤ إلى ٢٩ ابريل عام ١٩٧٢)[3].

وبهدف الوصول إلى قرارات سليمة ومقبولة فلقد تمت مواصلة البحث واتسع نطاقه بادخال دول أخرى فيه. وعلى هدى الخطوات التي اتبعها مركز

---

(١) أنظر أيضاً دليل التبادل الدولي للمطبوعات، الطبعة الثالثة ص ٣٩ - ٤٠، باريس؛ اليونسكو؛ ١٩٦٤.

(٢) أنظر أستفان جو مبوكز. المظهر الاقتصادي للتبادل الدولي للمطبوعات صحيفة اليونسكو للمكتبات مجلد ٢٥، عدد ٥ (سبتمبر - أكتوبر ١٩٧١) ص ٣٦٩.

(٣) بيتر جينزل: أثر الارسال الجماعي. في: ماريا، ج. شيلتان (محرر) التبادل الدولي للمطبوعات؛ أعمال المؤتمر الأوربي الذي عقد في فينا في الفترة من ٢٤ إلى ٢٩ أبريل ١٩٧٢. ص.ص ٦٦ - ٧٣، ميونخ، ١٩٧٣.

التبادل في جمهورية ألمانيا الديمقراطية للتبادل في كل من فنلندا والأراضي الواطئة والنمسا بعمل بحوث مفصلة حول هذا الموضوع كما أرسلت كل من: استراليا، بلجيكا، تشيكوسلوفاكيا، الدانمارك، جمهورية المانيا الاتحادية، فرنسا، المملكة المتحدة، المجر، ايطاليا، الولايات المتحدة والاتحاد السوفيتي تقارير خاصة بها.

ولقد أعدت تقارير مبدئية قامت على الردود التي وردت إلى مؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في كل من بوادابست وجرينوبل[1] وبفضل المساهمة التطوعية إلى جانب الوقت الضائع من الدول المذكورة سابقاً أمكن التوصل إلى تقييم نهائي للمشكلة.

المظهر الاقتصادي

لقد كان الهدف الأساسي من البحث في مقارنة النفقات الخاصة بالشحن الجماعي والمبادلات المباشرة في جمهورية ألمانيا الديمقراطية هو حساب المجموع الكلي لنفقات الشحنة الصادرة من المرسل إلى المرسل إليه (بالمارك)، إلى جانب مقارنة نفقات الارسال خلال مركز التبادل القومي بنفقات شحن – وهمي – مباشر. ولقد تضمنت العملية في كلتا الحالتين نفس عدد الوحدات البريدية (من مواد مطبوعة ومن طرود إلى ما هنا، واستمرت عملية الارسال إلى كل من الدول الأوربية وغير الأوربية وبطريقة عكسية لمدة ثلاث سنوات. وعند عقد هذه المقارنة كان يراعى أن تكون عملية الارسال في شحنات جماعية (الموضوع المطروح للمناقشة في معناه الضيق)

---

(١) بيتر جينزل: نفقات ومشكلات خدمات النقل. ورقة عمل؛ المؤتمر العام للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، بودابست، ١٩٧٢، ص ٥.

وفي شحنات فردية بالنسبة للدول التي تخلو من مراكز للتبادل والدول التي ترحب بعملية الارسال الفردي كنتيجة لبعض الأسباب الخاصة ، إلى جانب الدول التي تستغني عن الشحنات الجماعية لضآلة حجم الوحدات البريدية. وكانت كافة الحسابات تتركز على المعيار التالي :-

١ - بالنسبة للمرسلين في جمهورية ألمانيا الديمقراطية (أ) نسبة الأجور لساعات العمل المستغرقة في عملية الارسال. (ب) نفقات مواد التغلف التي تشتمل على علب وورق لف ودوبار وورق لصق وبطاقات عناوين. (جـ) نفقات الارسال إلى مركز التبادل في جمهورية ألمانيا الديموقراطية في حالة الارسال المركزي ، أو إلى المرسل إليهم الأجانب في حالة الارسال المباشر.

٢ - بالنسبة لمركز التبادل في جمهورية ألمانيا الديمقراطية: (أ) نسبة الأجور لساعات العمل المستغرقة في عملية الارسال (ب) نفقات مواد التغليف من علب إلى آخر (جـ) نفقات الارسال إلى مراكز التبادل الأجنبية في حالة الشحن الجماعي والنفقات البريدية بالنسبة للمرسل إليهم الأجانب في حالة الشحن الفردي.

٣ - مراكز التبادل الأجنبية: (أ) نسبة الأجور لساعات العمل المستغرقة في تسلم وارسال الشحنات الجماعية من جمهورية ألمانيا الديمقراطية (ب) نفقات النقل ورسوم الجمارك والرسوم البريدية إلى مجموعة من المرسل إليهم المحليين.

٤ - المرسل إليهم الأجانب.

ويمكن تلخيص أهم نتائج الدراسة التي وردت بالتفصيل إلى مؤتمر فينا في الآتي :-

نسبة جملة الارسال المركزي إلى الخارج (ويقصد بذلك مجموعة الشحنات الجماعيـة والفرديـة) إلى نسبـة جملـة الارسال المبـاشر هي ١٠٠ : ٢٢٦,٣٢٢,٨٤,٨ : ١٩٢,٠١٥ مارك)، ومعنى ذلك أن الوسيلة المركزية للارسال ليست اقتصادية إذا قارناها بالوسيلة غير المركزية. هناك طريقة لترجيح كفة الارسال المركزي تقوم على ارسال الوحدات البريدية بمعرفة كل مرسل من مواطني جمهورية المانيا الديمقراطية على أن يتولى مركز التبادل أمر نقلها بصورة فردية.

ونسبة الارسال المركزي في شحنات جماعية إلى الارسال المباشر هو ١٠٠ : ٩٤,٣ (١٠٣,٤٦٥ : ٩٦,٦٧٢ مارك) وهذا يدل على أن طريقتي الارسال متسايتان من الناحية الاقتصادية تقريباً.

أما نسبة الارسال المركزي في شحنات جماعية بما في ذلك نفقات المراكز الأجنبيـة للتبـادل (فيما يختـص باستـلام وارسال شحنـات جمهوريـة المانيـا الديمقراطية) إلى نسبة الارسال المباشر في كل عملية من العمليات المذكورة سابقاً هي ١٠ : ٧٥,١ (أو ١٤,٠١٣ : ١٠,٥٢٦ مارك كما هو الحال في الأراضي الواطئة «هولندا» والنمسا) ومعنى ذلك - إذا راعينا طرق التبادل بصورة متكاملة - إن الارسال المركزي يظل أقل كفاءة إذا قارناه بطرق الارسال المباشرة.

ونسبة الارسال المركزي الكامل الذي يضم الشحنات الجماعية والفردية بما في دلك الشحنات المرسلة من الخارج بواسطة مركز التبادل في جمهورية المانيا الديمقراطية (أي الارسال المركزي الكامل في الاتجاهين) إلى الارسال المباشر الكامل هي ١٠٠ : ٧٦,٨ (٢٤٩,٨٤٧ : ١٩٢,٠١٥ مارك) وهذا يدل على أنه حق في هذه الحالة يعتبر الارسال المركزي كفاءة إلى حد كبير

من الارسال اللامركزي، وربما يتحسن الموقف إذا توقفت مراكز التبادل في جمهورية المانيا الديمقراطية عن استلام الشحنات الجاعية من الخارج وإعادة ارسالها، ومع ذلك ومن الناحية العملية فإن مثل هذا الاجراء ذا الجانب الواحد لا يطبق بصورة عامة لأن أي مكتب مركزي التبادل يملك الحجج القوية التي يمكن أن يدفع بها عن الشحنات الجاعية.

تكاليف الارسال (الوهمي) المباشر

١١٥,٠٤١ مارك فنلندي	تكاليف الشحنات الجاعية
١٠٠ : ٢٧,٢ :	٣٢,٢٨٤ مارك فنلندي

جمهورية المانيا الديمقراطية ٩٤,٣

ومع ذلك ينبغي أن نضيف إلى نفقات الشحنات الجاعية في كل سنة حوالي عشرة آلاف مارك تخصص لعامل الارسال مما يجعل النسبة في هذه الحالة هي ١٠٠ : ٥٤,٠١ (٦٢,٢٨٤ : ١١٥,٠٤١ مارك فنلندي)، وينبغي أن يضاف أيضاً - كما يرى الكاتب - جزء من أجر رئيس مركز التبادل والمكاتبات... الخ ونفقات النقل من المرسلين الفنلنديين إلى هلسنكي، وهذه كلها يصعب التأكد من دقتها في الوقت الحاضر وبالتالي يصعب وضعها في الاعتبار، وهي عموماً سوف تجعل النسب معرضة لتغيير مستمر رغم أن النتيجة النهائية سوف تظل أساساً بدون تغيير.

ما هي الأسباب الرئيسية التي تجعل النتائج التي حصلنا عليها من فنلندا مختلفة إلى حد ما عن النتائج الخاصة بجمهورية المانيا الديمقراطية: -

لقد كان الموقع الجغرافي لهلسنكي كميناء يطل على البحر سبباً في قلة نفقات الشحنات الجاعية الكبيرة خاصة وأن نفقات الشحن عن طريق البحر أقل، أما بالنسبة لألمانيا الديمقراطية - وهو أمر نلمسه فيها أكثر من

فنلندا – فإن نفقات السكك الحديدية ووسائل النقل الأخرى مرتفعة هذا إلى جانب أن هناك استخداماً شائعاً للطرود الجماعية التي ترسل عن طريق البريد في ألمانيا الديمقراطية وهي التي يمكن أن تقلل من نفقات البريد ولكن رغم هذا تعتبر أغلى من النقل في علب.

يضاف إلى ذلك أن معظم المنظمات المشتركة في الارسال المركزي تقع في عاصمة فنلندا وعلى هذا فنسبة الارسال الداخلي بسيطة، بينما يختلف الوضع في جمهورية المانيا الديمقراطية عن ذلك لأن المكتبات موزعة فبها بصورة متفاوتة في كافة أنحاء الدولة.

هناك عامل آخر هو أن الدوريات تمثل ما يعادل حوالي ٦٠٪ إلى ٧٠٪ من حجم التبادل الكامل الخاص بالمكتبات الفنلندية وتقوم بارسالها بصورة مباشرة مع تخفيض ٥٠٪ من التعريفة العادية ولهذا فهي لا تندرج ضمن الارسال المركزي الذي يخصص فقط للأشياء ذات الوزن الثقيل كالكتب التي إذا أرسلت بصورة مباشرة تكون تكاليف ارسالها أكثر من تكاليفها لو أرسلت ضمن شحنات جماعية، ولا تخضع الدوريات للارسال المباشر في جمهورية ألمانيا الديمقراطية وإنما تخضع للارسال المركزي عن طريق المركزي القومي شأنها في ذلك شأن سائر مواد التبادل الأخرى.

وإلى جانب ذلك تسند مهمة الارسال في مركز التبادل الفنلندي إلى شخص واحد فقط بينما يقوم بهذه المهمة في جمهورية المانيا الديمقراطية ثلاث أشخاص هم رئيس المركز الذي يتولى الاتصال بالوكيل المرسل إلى جانب قيامه بالمكاتبات أما الشخصان الآخران فيقومان بمهمة تغليف وتكشيف وتسجيل الوحدات التي تدخل إلى المركز وتخرج منه.

ووفقاً لبحث سابق تم اجراؤه جزئياً على المركز القومي للتبادل في

الأراضي الواطئة (المكتبة القومية في لاهاي) يبدو أن الشحنات الجماعية إلى الخارج مربحة، علماً بأنه في تحليل حديث اتضح أن النسب قد تعدلت مع الزمن.

ويرتبط هذا التعديل بحقيقة تقوم على أن مركز التبادل كان قد حث المكتبات على المساهمة في تمويل الشحنات الجماعية مما دعاه إلى محاولة جعل مستوى مصاريف الارسال الخاصة بهذه المكتبات أقل من مستوى ما تدفعه في حالة الارسال الفردي المباشر وعليه تعادل مصاريف الارسال الآن أواجيلدر هولندي عن كل كيلو جرام من الطرد الذي لا يتعدى وزنه ٥ كيلو جرام (على أن تكون جملة مصاريف الارسال ٥,٥ جيلدر). ولقد ارتفعت حديثاً - اعتباراً من عام ١٩٦٥، وللمرة الثانية - تعريفة الشحنات الجماعية حتى وصلت إلى ٠,٨٠ جيلدر لكل كيلوغرام، وربما يكون هذا المبلغ مساوياً لقيمة البريد بالنسبة للارسال الفردي أو ربما يكون أكثر منه قليلاً، وعلى أي حال لا بد أن نضع في الاعتبار أجور العاملين في مركز التبادل الخاص بالشحنات الجماعية ومصاريف النقل الداخلي من المرسلين إلى لاهاي يضاف إلى ذلك مصاريف النقل الباهظة من لاهاي إلى مينائي روتردام وأمستردام.

لقد عملت محاولة لم تستغرق وقتاً طويلاً لمواجهة المواقف السابقة وتقوم على إطالة الفترات الزمنية بين ارسال كل شحنة جماعية وأخرى، وأمكن بهذه الوسيلة خفض مصاريف الشحن نسبياً مع الاحتفاظ بالوزن السنوي الكامل لكافة الشحنات الجماعية دون تغيير (يلاحظ أن مصاريف شحنة جماعية صغيرة تساوي عملياً مصاريف شحنة كبيرة في ضعف حجمها). هذا وبينما كانت كل بلد ترسل حتى عام ١٩٧٠ خمس شحنات سنوياً، انخفض العدد إلى أربع شحنات عام ١٦٧١ وأصبح ثلاث شحنات عام ١٩٧٣/٧٢

وترتبط هذه الحالة بالطبع ارتباطاً وثيقاً بتكاليف وحدة الارسال، ورغم ذلك توقفت الشحنات الجماعية بالاتفاق مع المكتبات المعينة منذ أول أبريل عام ١٩٧٤.

ولقد تركزت حسابات كل من فنلندا والأراضي الواطئة بصورة قاطعة على التكاليف التي ينبغي أن تتحملها المكتبات لارسال مواد التبادل إلى الخارج في شحنات جماعية، أما الوضع بالنسبة للمركز الدولي للتبادل الخاص بمكتبة النمسا القومية الموجودة في ڤينا فكان على العكس من ذلك لأن نفقات الارسال الخاصة بالعملاء في الخارج قد تم حسابها على مدى ثلاث سنوات كما تم مقارنة المبلغ الذي حصلوا عليه بالتكاليف التي كان من المطلوب أن تسددها الأجهزة النمساوية في حالة الارسال الوهمي المباشر إلى الخارج ولقد تم التوصل للأرقام التالية:

نفقات الشحن الوهمي	نفقات النقل المركزي في كلا الاتجاهين
شلن نمساوي ٨٠٠,٤٢٠	١,١٤٣,١٧٨ شلن نمساوي
٧٠,٠ : ١٠٠	
٧٦,٨ : ١٠٠	(جمهورية ألمانيا الديمقراطية)

وعلى الرغم من أن الموقف من المركز النمساوي للتبادل يختلف من بعض نواحيه عن الموقف في مركز التبال الخاص بجمهورية ألمانيا الديمقراطية، وعلى الرغم من أن الحسابات كانت تتم بطريقة مختلفة قليلاً إلا أن النتيجة كانت قريبة إلى حد كبير من نتيجة جمهورية ألمانيا الديمقراطية ويمكن تفسير هذه النتيجة طبقاً للأسباب التالية:

ينبغي أن تشتمل نفقات الارسال خارج البلاد في كل من فينا وبرلين على مبالغ كبيرة نسبياً وسبب ذلك الموقع الجغرافي لكل منهما، ويتعين على مراكز التبادل في كل من النمسا وجمهورية ألمانيا الديمقراطية وضع هذه النفقات في اعتبارها، وهذا الأمر يمكن أن نلمسه بسهولة وعلى وجه الخصوص في فينا التي عليها أن تدخل في حساباتها النفقات الكبيرة الخاصة بالشحنات الجماعية عبر البحار من الموانىء الأوربية مثل هامبورج وتريستا.

ويختلف وضع كل من فنلندا والأراضي الواطئة عن الوضع السابق، وبالرغم من أن الموقف بالنسبة لكل منهما لم يتضح تماماً إذا قارناه بموقف جمهورية ألمانيا الديمقراطية إلا أنه يلاحظ أن نسبة كبيرة من الهيئات النمساوية التي اشتركت في عمليات التبادل موجودة خارج العاصمة، إلى جانب أن هناك في مركز التبادل الخاص بكل من جمهورية ألمانيا الديمقراطية والنمسا ثلاث موظفين مهمتهم ارسال مواد التبادل مع ملاحظة أن مهمة رئيس هذه المجموعة بسيطة في هذا الشأن ولقد تم ارسال ٩٠٠,٠٠٠ وحدة في كلا الاتجاهين خلال ثلاث سنوات.

وفي معظم الأحوال لا تتطلب الظروف إجراء أبحاث مفصلة عن الوضع الخاص بعمليات التبادل في الدول الأخرى، ففي فرنسا ترسل الهيئات العلمية مواد التبادل إلى مكتب التبادل القومي في باريس بدون نفقات بريدية كما يقوم هذا المكتب بارسال مواد التبادل الواردة من الخارج إلى المرسل إليهم في فرنسا مجاناً ولهذا فإن فرنسا مقتنعة بالقيمة الاقتصادية للشحنات الجماعية. ويميل المسؤولون في جمهورية ألمانيا الاتحادية - نظراً لأسباب تتعلق بسياسة المكتبات - إلى اتباع طريقة الشحنات الجماعة التي تتم عن طريق الجمعية الألمانية للبحث في بون - باد جود سبيرج رغم أن

ذلك يؤدي من الناحية الاقتصادية إلى زيادة في النفقات لأنه ليس للهيئات والمعاهد الاستقلال التام في القيام بعمليات الشحن البريدي في الوقت الذي تتوفر فيه كافة الامكانيات للمكتب الرئيسي. ولقد اتضح أن الارسال المركزي عن طريق الشحنات الجماعية الذي يتم في الولايات المتحدة بمعرفة مركز سمتسونيان ذات فاعلية كبيرة لأن ارسال كميات كبيرة عن طريق الشحن في المحيط لا يكلف إلا ٠,٠٧ من الدولار لكل رطل (١/٢ كيلو تقريباً) من المواد المطبوعة. وعلى أي حال فإنه بسبب الاجراءات الجمركية في بعض الدول فإنه يفضل الارسال المباشر باستخدام البريد العادي على استخدام الشحنات الجماعية بتلك الدول، ولقد خضعت خدمات الارسال الخاصة بالمؤسسات غير الحكومية في بعض الدول لقيود بسيطة في السنوات الأخيرة بسبب وضع بعض القيود على الميزانية إلى جانب ارتفاع نفقات الشحن والبريد. ولا يوجد في جمهوريات الاتحاد السوفيتي ارسال مركزي لمواد التبادل بسبب طول المسافات الداخلية بها وتقوم المكتبات بها بالشحن المباشر كل على انفراد مما يستدعي اعتمادات مالية كبيرة من الحكومة تخصص لهذا الغرض، ولا يوجد بكل من استراليا والمجر ارسال مركزي للخارج ومع ذلك يقبل المركز القومي للتبادل في بودابست شحنات أجنبية جماعية، ولا تجري عمليات التبادل في المملكة المتحدة بصورة مركزية علماً أن كلا من المركز البريطاني للمكتبات وقسم الإعارة بالمكتبة البريطانية يقوم أحياناً بارسال الطرود الخاصة ببعض المكتبات بسبب عجزها لسبب أو لآخر عن القيام بعملية الشحن المباشر. ولقد تم تقييد عملية الارسال المباشر للخارج في تشيكو سلوفاكيا لبضع أعوام وتقوم المكتبات بارسال معظم مواد التبادل - بحد أقصى كيلوغرامات - مباشرة إلى عملائها بالخارج هذا في الوقت الذي لا تزال فيه عملية استقبال

الشحنات الجماعية من الخارج مستمرة. وترسل معظم المعاهد والمنظمات الايطالية مواد التبادل مباشرة وليس عن طريق المركز القومي للتبادل.

عامل الزمن

من الواضح أن نتيجة الارسال باستخدام الشحنات الجماعية إذا قارناها بالارسال عن طريق الشحن المباشر هي استغراق الشحنة لوقت طويل، وهذا عيب له مغزاه إذا وضعنا في اعتبارنا أن كثيراً من مواد التبادل وخاصة الجرائد لا بد وأن تكون جارية، وليس من السهل حساب عامل الزمن للحصول على بيانات دقيقة لسببين:

من الصعب تسجيل الارسال بالبريد بسبب تكرار عدم انتظامه غالباً ما تكون إقرارات الاستلام مرة واحدة بالنسبة للمواد التي شحنت في أوقات مختلفة، وفي كثير من الحالات لا تعمل إقرارات الاستلام مرة واحدة بالنسبة للمواد التي شحنت في أوقات مختلفة وفي كثير من الحالات لا تعمل إقرارات استلام بالنسبة لأعداد الجرائد لأنه من المحتمل أن تكون مضيعة للوقت.

وإذا كان الأمر كذلك فلا بد من عمل محاولة يمكن عن طريقها حساب الوقت الذي تستغرقه المكتبات في ارسال مواد التبادل كالمطبوعات والطرود من خلال المراكز القومية للتبادل إلى المرسل إليه الأخير في الدول الأخرى ولهذا ينبغي استخدام الطريقة الآتية: يتعين على المكتبات المحلية التي ترسل مواد التبادل الخاصة بها خلال المراكز القومية للتبادل أن ترسل إلى هذه المراكز المصطلحات التي تستخدمها في الارسال كما هو مألوف لديها إلى جانب الأرقام الخاصة بكل دولة يتم الارسال لها. وبتلخيص النتائج

التي اشتمل عليها البحث والخاصة بكل مكتبة محلية على حدة نصل إلى كمية الشحنات الاجمالية المرسلة إلى كل بلد أجنبي على حدة نقوم بقسمتها على عدد المكتبات المحلية فنحصل على بيانات تقريبية.

ولقد أدى بحث أجرى أخيراً على ١٣ مكتبة بجمهورية ألمانيا الديمقراطية مع استخدام التحفظات السابقة إلى النتيجة الآتية (طريق الارسال: جمهورية ألمانيا الديمقراطية كمرسل - مركز التبادل الخاص بجمهورية ألمانيا الديمقراطية - مراكز التبادل الأجنبية - المرسل إليهم الأجانب بالأسابيع).

الدولة	المدة بالأسبوع	الدولة	المدة بالأسبوع	الدولة	المدة بالأسبوع
سويسرا	٧	فنلندا	١٠	يوغسلافيا	١٣
النرويج	٨	تشيكوسلوفاكيا	١١	بولندا	١٥
النمسا	٩	المجر	١١	الولايات المتحدة	١٩
فرنسا	٩	السويد	١١	كوبا	٢٣
ايطاليا	٩	بلغاريا	١٢	اليابان	٢٤
الأراضي الواطئة	٩	الدانمارك	١٢		

وهذه الأرقام لم تكن بالمقطع متوقعة ذلك لأن مواد التبادل تتطلب مدة تتراوح ما بين شهرين وأربعة أشهر وبمعنى آخر فإن المدة المطلوبة لوصول الشحنات هي في المتوسط ثلاث شهور للدول الأوربية ومن أربع إلى خمس شهور بالنسبة للدول غير الأوربية. وعلاوة على ذلك فإن مواد التبادل

المرسلة لمراكز تبادل جمهورية ألمانيا الديمقراطية ترتبط ارتباطاً وثيقاً بتجميعها. أي أن مواد التبادل التي تم استلامها في مركز التبادل لارسالها في شحنات جماعية تظل بالمركز مدة قد تصل إلى أربع أسابيع وأخيراً ينبغي أن نذكر حقيقة هي أن الأرقام التي تمدنا بها كل مكتبة على حدة تتفاوت بدرجة كبيرة من دولة إلى أخرى من الدول المرسل إليها نتيجة لقرب أو بعد الدولة المرسل إليها مع ملاحظة أنه تم استبعاد كثير من الأرقام غير الموثوق في صحتها.

وبالنسبة لهذا الجزء من البحث - الخاص بالبلاد الأخرى - فإنه لم يتوفر سوى مسح مقارن واحد يضم بعض التفاصيل خاص بمركز التبادل القومي لمكتبة زينشي في المجر التي لا تقوم بعملية الارسال للخارج ولكن تقوم بتسلم ما بين ٦٠ إلى ٧٠ شحنة جماعية مرسلة من الخارج سنوياً وكان طريق العودة كالآتي (المرسلين الأجانب المراكز الأجنبية للتبادل القومي المراكز المجرية للتبادل القومي المرسل إليهم المجريين) ولقد تم حساب المواد المتوسطة الآتية على أساس بعض المواد المشحونة من النمسا والدنمارك وجمهورية ألمانيا الاتحادية والولايات المتحدة الأمريكية وكان الوقت المستغرق كالآتي: البلاد الأوربية من ٣ إلى ٤ شهور، الولايات المتحدة الأمريكية أربع شهور على الأقل.

لقد أجرى مركز التبادل القومي في فنلندا تقييماً عاماً لمحاولة تحديد الزمن المطلوب لارسال شحنات جماعية من هناك إلى المراكز القومية الأجنبية فكان الزمن المستغرق من ٨ إلى ١٠ أسابيع يضاف إلى ذلك الوقت المطلوب لاستكمال الطرد إلى جانب تيسيرات النقل، وعلى هذا فإن اجمالي الوقت المطلوب لتصل الطرود من الراسلين إلى المرسل إليهم قد يمتد إلى ستة أشهر.

وقد تكون الشحنات الجماعية المرسلة مركز سميتسونيان في الولايات المتحدة إلى بعض الدول البعيدة نسبياً مثل استراليا ونيوزيلاند تحت رحمة أبحار سفينة من السفن بصفة خاصة لأن عملية الشحن في مثل هذه الحالات قد تقتصر على خط ملاحي واحد أو خطين، إلى جانب الوقت المستغرق بالنسبة لطول المسافة. ويتضح عامل الوقت والاقتصاد بالنسبة للدول الكبيرة فمن غير المفيد ارسال مواد التبادل من كاليفورنيا إلى واشنطن لارسالها إلى اليابان واستراليا، ونفس الشيء بالنسبة للاتحاد السوفيتي فمن غير المفيد ارسال مواد التبادل من نوفو سبرسك أو حتى فلاديفوستك مثلاً إلى موسكو لارسالها إلى طوكيو، ولهذا السبب لا يوجد في موسكو مركز قومي للتبادل وطبقاً لهذا المعنى فإن الشحنات الجماعية المرسلة لمركز سميتسونيان بهدف ارسالها لمكتبات الاتحاد السوفيتي هي التي يتم توزيعها.

النتائج

يتضح من جميع الحالات السابقة أنه ليست هناك قيمة اقتصادية للارسال المركزي إذا قارناه مع الارسال المباشر، ولكن يمكن أن يستمر الارسال المركزي كنتيجة لظروف وعوامل أخرى هي:

- تعفى مراكز التبادل الهيئات المحلية من تحمل الاجراءات البريدية والجمركية.
- يؤدي الارسال الجماعي في طرود إلى سلامة عملية النقل وضمانها بينما يكون هناك احتمال كبير لفقد وضياع الوحدات البريدية التي ترسل منفردة.
- تقوم مراكز التبادل بتمثيل بلادها لدى الهيئات الدولية إلى جانب

مراعاتها لسياسة المكتبات المحلية.
تقوم مراكز التبادل في الغالب باستلام شحنات جماعية واردة من الخارج أما العوامل السلبية التي تحول دون استمرار عمليات النقل المركزي فتقوم على:

(أ) ارتفاع نفقات النقل المركزي نسبياً.
(ب) تأخير وصول الشحنات إلى المرسل إليهم.
(جـ) كبر حجمها بالنسبة للدولة.

وإذا كان لا بد من إلقاء الارسال المركزي ليحل محله الارسال المباشر فإنه يتعين حل عدد من المشكلات وخاصة المشكلات التالية:

ينبغي أن تقوم المكتبات بتنظيم عملية الارسال بنفسها وإن احتاجت إلى بعض الارشادات الخاصة بمجال عملها في الارسال فينبغي أن تقدمها لها مراكز التبادل القومي في بلادها.

ينبغي إجراء الترتيبات المطلوبة مع مكاتب البريد المحلية ومكاتب الجمارك كما ينبغي دراسة التعريفة البريدية بعناية لاتباع أرخص الوسائل الممكنة في الارسال ويمكن أن تقدم مراكز التبادل القومية مساعدتها في هذا المجال بإعداد نشرات دورية ترسل إلى المكتبات بهذا الخصوص.

ينبغي أن توزع المبالغ التي يخصصها المركز القومي للتبادل لارسال الشحنات إلى الخارج على المكتبات لكل حسب كمية الطرود البريدية التي ترسلها وإن كانت هذه المهمة صعبة فهي ممكنة مع أهمية اتباعها. بالنسبة لأجور العاملين ونفقات تغليف المواد وشحنها.

ينبغي معاونة مراكز التبادل التبادل مالياً للقيام ببعض الوظائف

الأخرى (مثـل تـداول الشحنـات الجماعيـة الواردة من الخـارج ، تبـادل المطبوعات الرسمية ، تبادل مطبوعات الهيئة المسؤولة أمام المركز وتجميع البيانات الاحصائية المطلوبة لليونسكو. . الخ). وهذا الاجراء لا يسبب مشكلة بالنسبة للدول التي لها ميزانية مركزية. ومهما كان حجم المشكلات فينبغي أن تتوقف عمليات الارسال المركزية ليحل محلها الارسال المباشر ويتعين على المراكز القومية للتبادل الدولي للمطبوعات أن تقوم بعمل الأبحاث المطلوبة عندما يكون هناك حاجة لها إلى جانب عمليات ارسال بسيطة لبعض الدول. وعلى كل حال لكل دولة أن تحدد الطريقة التي تعمل بها مراكز التبادل القومي الخاصة بها ، ففي الدول الاشتراكية تم إسناد التزامات خاصة للمراكز القومية للتبادل في إطار الاتفاقيات الثقافية التي عقدتها تلك الـدول مـع دول أخرى. وعمومـاً إذا كـان لا بـد من استمرار عمليات الارسال المركزي فلا بد من دراسة إمكانية ارسال بعض مواد التبادل مثل الدوريات بالطريق المباشر نظراً لطبيعة هذه المواد التي لا تحتمل التأخير. إلى جانب أن الارسال الفردي عن طريق مراكز التبادل غير اقتصادي.

وفي النهاية لا بد من إهدار وجهة النظر التي تقول بأن عملية الارسال الجماعية ذات أثر فعال.

النهوض بعمليّات تبادل المطبوعات مع الدول النامية بأفريقيا "بعض المقترحات"

إن التبادل الدولي للمطبوعات ينبغي على أساس التمسك بمبادىء وقواعد محددة، وعلى مراعاة الدقة والعناية عند اختيار المطبوعات لأغراض التبادل. ويتطلب القضاء على العقبات التي تعترض تبادل المطبوعات بين الدول الافريقية والدول الأخرى أن تضطلع المكتبات الوطنية في الدول النامية بأفريقيا بمهام مراكز وطنية للتبادل.

تعتبر عملية تبادل المطبوعات بين الدول الصناعية المتقدمة والدول النامية في وقتنا الحالي أمراً في غاية الأهمية عما كان عليه الحال في الماضي، ويتزايد الطلب في الدول النامية باستمرار على المطبوعات العلمية وغيرها التي تتناول شتى المجالات الأخرى بسبب رغبة هذه الدول في بناء اقتصاد حديث وتنمية وعيها الذاتي الوطني. إلا أن حاجة كثير من الدول الافريقية إلى خفض ميزانيتها جعل المسؤولين عن المكتبات يلجأون إلى التقليل من شراء المطبوعات إلى أضيق الحدود الممكنة، كما كان لأزمة النقد أثر بالغ على اقتصاديات معظم هذه الدول ولجأت حكوماتها المختلفة إلى فرض التقشف في سياستها، وقد كان لهذا الوضع الصعب - رغم أنه مؤقتاً - أثره البالغ في الابطاء بمعدل التنمية، ومن هنا نجد أن التبادل الدولي للمطبوعات يشكل إحدى الوسائل الهامة التي يمكن بواسطتها

الحصول على المطبوعات خاصة المطبوعات التي تتمتع بطبيعة رسمية أو علمية.

على أنه ينبغي مراعاة قاعدتين هامتين وهما:

أولاً: أن تبادل المطبوعات ينبغي أن يقوم أساساً وقبل كل شيء على نظام ومبادىء محددة. ويوجد مثل هذا النظام في أول تقرير أعدته لجنة التبادل الدولي البلجيكية، وقد اعتمده رسمياً المجلس البلجيكي للنواب بتاريخ ١٩ يناير ١٨٨٧، وجاء ذلك في سياق تصديق المجلس على الاتفاقيات الدولية في ١٥ مارس ١٨٨٦. وبالرغم من أنه قد مر وقت طويل منذ كتابة مثل هذا التقرير إلا أن الكلمات التي اشتمل عليها في هذا الخصوص ما زالت تحتفظ بمعناها وقيمتها فهي تقول «لقد اندثرت المراكز الخاصة التي تعني بالعلم فقط بمعزل عن الدول والناس، ولم يعد لها مكان في وقتنا الحالي، فعلى الصعيد الدولي ومن بين جميع الأجناس تسهم انجازات العقل البشري في التقدم العلمي، ويسعى المفكرون دائماً إلى الالتقاء ببعضهم وينتظمون فيما بينهم في جماعات ومن هنا يتسع شعور الناس بالجماعة وتفسح روح المشاركة التي أدت إلى تغيير إطار الاقتصاديات آفاقاً جديدة أمام العقل البشري.

ونطالع كل يوم المجهودات المشتركة التي يقوم بها العلماء في الدوائر الأكاديمية والمعاهد والهيئات العلمية والأدبية واللجان الخاصة، والتي تؤدي إلى وضع مصادر جديدة لا تنضب للمعلومات تغذي بها نشاط العقل البشري. ولعل أقصر الطرق للاسراع بتقديم العلم واللحاق بمسيرة التقدم هو دون شك ترتيب وتنظيم هذه المعلومات وتركيز وتجميع الجهود المتنوعة إلى جانب إعداد قوائم مسحية للتقدم العام الذي يحرزه العمل العقلي في كل دولة بحيث يكون في متناول العقول الباحثة الأخرى ما يسمى «ملف» عن

كل موضوع يتولى إعداده وإتمامه متخصصون من كل من علماء العالم القدامى وعلماء العصر الحديث الذين ينبغي الجمع بينهم للعمل بالتعاون فيما بينهم.

وإذا نحن أدركنا جميعاً أننا نخدم نظام ومبادىء نبيلة فسيكون التبادل بيننا مبنياً أساساً على الكرم المتبادل.

وعلى الرغم من أن الدول النامية تداوم على تخصيص موارد محددة وعلى بذل جهود متصلة للتعريف بما تملكه من تراث غني في المجالات العلمية والأدبية والفنية في شتى أرجاء الدول فما زالت هذه الدول تقابل صعوبات بالغة في الوقت الحالي، ومن هنا يتحتم على المكتبات في الدول الصناعية ألا تضن بالمطبوعات ذات القيمة العالية التي ترسلها للمبادلة، كما ينبغي عليها أيضاً ألا تغفل حقيقة أن المكتبات الجديدة عادة ما تقتني عدداً قليلاً من المطبوعات عند حداثة انشائها بحيث لا يمكنها أن توفر أعداداً كثيرة منها مقابل المبادلة بكتب أخرى. ومعظم هذه المكتبات الجديدة تعمل في دول يفتقر فيها إصدار الكتب والدوريات إلى وجود تقاليد راسخة أو تعتبر فيها صناعة الكتب ما زالت في بداية الطريق.

وينبغي أن ينظر إلى جميع المطبوعات التي ترسل مجاناً على اعتبار أنها معدة أساساً لأغراض التبادل، وفي بعض المناسبات فقط يمكن الاحتفاظ بها كهدايا. وفي حالة ما إذا كان عدد المطبوعات الذي يحصل عليه نظير عملية التبادل عدد قليل فينبغي أن نذكر أن مثل هذه المطبوعات قد تتمتع بقيمة تاريخية دائمة.

ثانياً: ينبغي أن تراعي الدقة عند اختيار المطبوعات التي ترسل على سبيل التبادل، فهناك اتجاه طبيعي نحو زيادة الكميات، ومن المستحسن أن

يؤخذ في الاعتبار أن المكتبات الجديدة - عند بداية إنشائها غالباً ما تكون في وضع لا يسمح لها بتجميع أعداد كبيرة إضافية غير ذات نفع بحيث تشكل عبئاً عليها، ومما يخشى منه أنها إذا لجأت إلى تحقيق ذلك فسوف تصحح بنوع المطبوعات التي تقتنيها في سبيل زيادة اعدادها، ولذا ينبغي أن تنشأ صلات مباشرة ودائماً بين الجانبين اللذين يتبادلان المطبوعات فيما بينهما لضمان أنهما لا يقومان بإرسال مطبوعات غير مرغوب فيها لدى أحدهما.

ومن هنا تتضح أهمية التخطيط من أجل إنشاء مراكز وطنية لتبادل المطبوعات في الدول التي لم يتم بها بعد إنشاء مثل هذه المراكز، فهذا سوف يساعدنا في تحقيق وبلوغ الأهداف الرئيسية التي يتضمنها ميثاق اليونسكو الذي يهيب بنا أن نعمل على المحافظة على المعرفة والعمل على زيادة نشرها... وذلك باستحداث أساليب للتعاون الدولي تهدف إلى تسهيل حصول شعوب جميع الدول على المواد المطبوعة المنشورة التي تنتجها أي دولة منهم.

ويعهد القيام بدور مركز التبادل الرئيسي إلى المكتبة الوطنية التي ينبغي أن تضطلع بمسؤوليات تبادل المطبوعات عامة وتسهيل عمليات التبادل بين المكتبات، والمعاهد والهيئات العلمية إلى جانب توزيع المطبوعات الأجنبية التي تتلقاها دون مقابل أو التي ترسل إلى قراء بعينهم. وكثيراً ما تفتقر حالياً المكتبات الوطنية في معظم دول افريقيا الوسطى إلى مقومات إنشاء مثل هذه المكتبات ومن بين هذه المقومات الأساسية العاملون الأكفاء والموارد المالية المطلوبة للقيام. بهذه العملية. وفي كثير من الأحيان تتولى المكتبة الوطنية مسؤولية معالجة الكثير من المشكلات الأخرى مثل مشكلة النهوض بالتعليم ومكافحة الأمية - الخ.

وغالباً ما يعهد إليها القيام بمهام المكتبة العامة في نفس الوقت.

ولكل ما تقدم ينبغي أن تبذل جهود كبيرة من أجل توفير الوسائل المطلوبـــة للمكتبـــة الوطنية بحيث تتمكن من تأدية مهامها ووظائفها باعتبارها مركز تبادل وطني والذي أصبح الآن مسألة في غاية التعقيد.

هذا وكثيراً ما تقف العقبات في سبيل تبادل المطبوعات وتوزيعها أيضاً، وتنشأ مثل هذه العقبات لأسباب كثيرة وتظهر في أشكال كثيرة متنوعة مثل نقص العاملين الاكفاء وعدم الالمام الكافي باللغات واستخدام وسائل نقل بطيئة وغير منتظمة إلى جانب تكاليف البريد الباهظة، هذا غير الصعوبات التي تنشأ من ناحية المسؤولين عن الجمارك.

وتتضح حدة مشكلة العاملين في منطقة افريقيا الوسطى، وقد أشار إلى ذلك التقرير الذي أسفر عنه اجتماع الخبراء الذي عقدته اليونسكو في كمبالا بأوغندة في المدة من ٧ إلى ١٥ ديسمبر ١٩٧٠ لبحث التخطيط الوطني لخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف، ومن بين النتائج التي توصل إليها الاجتماع عدة توصيات تقضي بأنه بالنسبة لتدريب العاملين فينبغي تخصيص عدد كاف من المنح الدراسية للذين سيعملون بوظيفة أمناء المكتبات ويتم التدريب في قسم المكتبات بجامعة داكار على أن يعاد النظر في وضع المناهج الدراسية التي أعدتها جامعة لوفانيوم بحيث تؤدي إلى الحصول على مؤهل يعادل الدرجة الأولى والثانية في العمل بالمكتبات ويتم وضعها بعد المواءمة بين نوع التدريب الذي يتلقاه العاملون بالمكتبات مع الاحتياجات الفعلية لكل بلد بأفضل طريقة ممكنة، ويمكن لهذا القسم أن يطلب معونة من اليونسكو في حالة ما إذا كان سيتم إعداده بحيث يخدم جميع دول اقليم افريقيا الوسطى.

وحيث أن معظم سكان افريقيا الوسطى لا يعرفون اللغات الألمانية أو الهندية أو الاسبانية فإنه يتعين على المكتبات أن تسعى إلى أن يكون شركاؤها في تبادل المطبوعات من بين المكتبات التي تستطيع أن تقدم لهم مطبوعات باللغة الفرنسية من بلاد مثل (بلجيكا - كندا - فرنسا - وسويسرا) أو باللغة الانجليزية من بلاد مثل (الولايات المتحدة - المملكة المتحدة - دول الكومنولث).

وتعتبر وسائل النقل البطيئة والغير منتظمة على الاطلاق من أشد العقبات خطورة في مواجهة عملية التبادل ، ويدل أحد الخطابات التي وردت حول هذا الموضوع على أنه نادراً ما تصل الدوريات إلى أصحابها المرسلة إليهم فأما أنها تصل إلى عناوين خاطئة أو تضيع في الطريق.

هذا كما تشكل النفقات البريدية الباهظة عبئاً كبيراً ، فعلى سبيل المثال نجد في زائير أن الطرد الذي يزن أربعة كيلوجرامات المرسل إلى أوربا عن طريق البحر يتكلف ١٣١ ماكوتا أي ما يعاد ١٣١ فرنك بلجيكي. أما المصاعب التي تنشأ مع المسؤولين عن الجمارك يصعب حصرها ، ولذا ينبغي على اليونسكو أن تعمل على تشجيع الحكومات الوطنية للانضمام إلى اتفاقية فلورنسا (الخاصة باستيراد المواد التربوية والعلمية والثقافية) والتي تقضي باعفاء المطبوعات التي لها طبيعة علمية أو تربوية أو ثقافية من الرسوم الجمركية ومن النفقات والرسوم الخاصة والقيود الأخرى التي تفرض على استيرادهم. وبالإضافة إلى ذلك فإن الدولة ينبغي أن توفر الاعتمادات المطلوبة التي تستطيع بها تحمل نفقات توصيل هذه المطبوعات أو المواد إلى الجهات أو الأفراد المرسلة إليهم.

وفي الختام ينبغي أن ننوه إلى أهمية بذل اهتمام أكبر للتغلب على

الصعوبات التي تواجهها الدول الأخرى للحصول على مجموعات كاملة من المطبوعات الرسمية التي تصدر في دول افريقيا الوسطى. ولا يقع اللوم دائماً على المشتركين في عملية التبادل ذلك أنهم، في معظم الأحيان بل ودائماً ممنوعون من الحصول على ما يريدون لأسباب أو لأخرى. ففي كثير من الأوقات يصعب الحصول على مثل هذه المطبوعات (الرسمية) لنفاد طبعاتها أو لفقدها في الطريق أو لأنها تتوقف عن الصدور بعد العدد الأول فقط. ولا يوجد أمامنا حالياً سوى حل وحيد وهو الاتصال مباشرة بالهيئات المختصة الواحدة تلو الأخرى وشراء أي كتيبات أو مطبوعات متوافرة من كل هيئة، غير أنه من الصعب كثيراً أن يستمر الحال على هذا المنوال.

وفي الوقت الحاضر فإن قليلاً من الدول الكبرى تستطيع الحصول على ما تريده من مطبوعات فور صدورها، ولربما تستطيع هذه الدول أن تتولى عمليات شراء المطبوعات من أجل الدول الأقل حظاً التي لا تملك مراسلين محليين في دول افريقيا.

ومن المستحسن أن تخصص كل دولة أوروبية اعتمادات محددة من أجل شراء مطبوعات للدول النامية.

ونجد أن الدول النامية تبذل مجهودات عظيمة من أجل تحسين هذا الوضع فهي تدرك تماماً المشكلات التي لا تزال تعوق حركتها الثقافية وما يترتب عليها من نتائج، لذلك تعطي هذه المشكلات أكبر قدر من الاهتمام وسوف يؤدي ذلك قطعاً إلى إيجاد الحلول المناسبة لها.

كما أن الدول النامية لتدرك تماماً أنه كلما زاد تعمقهم في ثقافتهم، كلما ازداد تقديرهم للثقافات الأجنبية.

إختيار الكتب العلمية في مكتبات الكليات والمعاهد العليا في الدول العربية

كتب عالم الطبيعة الدانمركي نيلز بوهر أن أعمق أساس للعلوم هو « تلك النزعة الدائمة في كل إنسان للبحث عن النظام والتوافق خلف مظاهر التنوع والتغيير الموجودة في الكون ». وهناك طرق وأساليب متعددة للبحث عن هذا النظام والتوافق، كما أن المدى الذي تذهب إليه هذه النزعة التي أشار إليها بوهر تتفاوت بدرجة كبيرة، فبعض الناس مدربون بالقدر الكافي للبحث عن ترتيب الأشياء والحصول على إجابة عن أسئلتهم، وذلك من خلال البحث التطبيقي في مستوياته المتقدمة. ومهما كان الأمر فإن معظم الناس يتعين عليهم أن يعتمدوا على ما تقدمه لهم الكتب، ذلك أنهم ينبغي أن يرجعوا إلى كتابات غيرهم من المفكرين والعلماء والفلاسفة في الماضي والحاضر، وما وصفوا به أعمالهم. وهذا معناه الاستخدام الجيد للمكتبة.

ومن المتفق عليه أن أية مؤسسة تعليمية لا بد أن تنشيء مكتبة وافية، وأن تدعم هذه المكتبة. وتتوقف. وتتوقف – إلى حد كبير – نوعية هذه المكتبة على مجموعة الكتب الموجودة بها. وقد يكون اختيار الكتب أهم

نشر أصل هذا المقال في العدد الأول من المجلد ٢٥ بتاريخ يناير وفبراير ١٩٧١، ص ٢٧ ٣١.
مجلة اليونسكو للمكتبات (الطبعة الانجليزية).

أنشطة المكتبة، كما يعتبر من أصعب ما تقوم به المكتبة من أوجه النشاط. أن الاختيار المثالي لا بد أن يؤدي إلى ضم أكبر عدد من المواد ذات الفائدة بالنسبة للمناهج الدراسية في الكلية وأقل عدد من المواد غير ذات الفائدة لها. وإذا لم يتم اقتناء ما تحتاج إليه المكتبة من كتب فإن المناهج الدراسية ومشروعات البحث ستتأثر بذلك.

ويتبين مما سبق أن الاعتبارات التعليمية والاقتصادية تتطلب أفضل نوع ممكن من أنواع الاختيار. ولكن كيف يمكن الوصول إلى هذا؟ وكيف يمكن معرفة أي الكتب ستكون أكثر فائدة؟ لا مناص اذن من أن ينطوي هذا على تكهنات ووجهات نظر شخصية. ولكن يتعين علينا أن يكون الاختيار موضوعياً بقدر الامكان. ولا بد من وضع إرشادات وتقرير اجراءات معينة للاختيار بقصد التقليل من الأخطاء المحتمل حدوثها إلى أبعد حد.

وتعالج هذه الدراسة اختيار الكتب لتحسين مجموعات العلوم والرياضيات.

النقاط الرئيسية في عملية الاختيار

تتضمن الاعتبارات الهامة التي ينبغي أن تشكل القاعدة والخلفية المطلوبة لعملية الاختيار ما يلي:

فلسفة وأهداف الكلية أو المعهد

إن احتياجات معهد لتدريب المعلمين على سبيل المثال تختلف عن احتياجات كلية للعلوم الإنسانية أو معهد مهني. وينبغي أن يؤخذ في الاعتبار المستوى الذي سيقوم بالتدريس له خريجو معهد إعداد المعلمين،

وكذلك منهج المعهد إذا كان مرحلة منتهية أو إذا كان يمهد لدراسة أعلى . وكذلك اختيار لغة التعليم في الجامعات التي يلتحق بها قسم كبير من خريجي المعهد المرحلي . ومن وجهة النظر اللغوية يؤخذ في الاعتبار مدى ما وصل إليه الطلبة في تأهيلهم لاستخدام المصادر الأجنبية للمعلومات . كما يؤخذ في الاعتبار هل عدلت مناهج اللغة الأجنبية بطريقة تؤثر في الحل المناسب لهذه المشكلة أم لا ؟

مناهج الدراسة بالكلية

وينطوي هذا بالنسبة للمجالات الموضوعية المختلفة على : محتوى المنهج ، ومستوى التدريس ، والمشروعات والتكليفات الدورية ، وما يحتمل أن يكون من مشروعات رئيسية لتطوير الكلية مما يتطلب إضافات للمنهج وتعديلات أو نقلاً للتركيز على موضوعات معينة . وينبغي أن يؤخذ في الاعتبار الاهتمامات الخاصة لأعضاء هيئة التدريس الدائمين وذلك فيما يتعلق بأبحاثهم وبالتنمية المهنية لهم .

النظرة العامة للمدرسين والطلبة تجاه المكتبة واستعدادهم لاستخدام المواد الموجودة بها

في معظم البلاد العربية تعتبر المكتبات المدرسية بادئة ، كما أن المكتبات العامة قليلة[1] ، يصعب لهذا أن نتوقع من الطلبة أن يستخدموا المكتبة على نطاق واسع لمجرد أنهم وصلوا إلى مستوى الكلية . وهناك كثير من الكليات

---

(١) هذا الحكم من جانب الكاتب فيه تعميم يحتاج إلى مراجعة ولا بد أن يستند إلى دراسة مسبقة لواقع المكتبة المدرسية والمكتبة العامة في كل بلد عربي .

والجامعات التي تفخر بضخامة عدد الكتب الموجودة على رفوف مكتباتها، ولكن حجم المجموعات لا يجعل من أية مكتبة مكتبة عظيمة. ولا بد أن يقترن هذا بنوع الكتب ومقدار الاستفادة من المجموعة بصفة عامة. ولا بد من التعرف على احتياجات الطلبة من المكتبات ومواقفهم تجاهها في هذا الخصوص. هل الطلبة[1] يدركون قيمة سعة الاطلاع، وهل هم على اقتناع بالدراسة المتعمقة لموضوعات معينة؟ وهل الأرقام الحالية للاستعارة مناسبة بالنسبة لعدد الطلبة وعدد المجلدات؟ وهل يقوم أعضاء هيئة التدريس في الكلية بتشجيع الطلبة على استخدام المكتبة فيا يتعلق بكل مقرر من المقررات؟ لقد بينت الدراسة التي جرت في الولايات المتحدة في كلية للعلوم الإنسانية مدة الدراسة بها أربع سنوات أنه خلال حوالي ثلاثة أشهر كان استخدام الطلبة للمكتبة مهما بالنسبة إلى خمسة وعشرين في المئة من المقررات الدراسية فقط[2] وقد طرح على عدد من أساتذة العلوم في الجامعة الامريكية في بيروت سؤال بالمقررات التي تدرس في مستوى السنتين الثانية والثالثة. وقد أقروا صراحة بأنه كان يكفيهم أن يستعين الطلبة بالكتب المقررة بالدرجة الكافية، وأن يؤدوا عملهم في المعمل أداء حسناً. وكانت الفكرة السائدة لديهم أن المحاضرات تكمل الكتاب المقرر، وأن الطلبة لم يكن لديهم وقت للقراءة بتوسع.

نوع الكتاب من جهة أسلوبه ودقته ودرجة الاعتماد عليه

«إذا كان المؤلف مشهوراً وينظر إليه الناس نظرة اكبار فإن الكتاب

---

(١) في الأصل ينص على (الطلبة العرب) وهذا التخصيص لا مبرر له.

(٢) P. B. Knapp, College teaching and the college library, p. 91, Chicago, ILL., A.L.A. 1959.

سرعان ما يزكي نفسه ليكون محل النظر إليه بعين الاعتبار »[١] . ويمكن لأمين المكتبة أن يحصل على معلومات أخرى عن المؤلف من كتب التراجم . ومما يستحق النظر أن نتبين هل المؤلف باحث حر أم أنه يكتب لمصلحة شركة صناعية معينة أو تحت رعاية شخص أو هيئة معينة . وتساعد معرفة مجال الكتاب على تقرير الاستخدامات المحتملة له ، ومن المهم أن نتعرف على ما يقصده الكتاب : هل هو مرجع عام ، أو من كتب الحقائق ، أو كتاب تعليمي في العلوم؟ وبالنسبة لطريقة المعالجة : هل هو مختصر أم مفصل ، مبسط أم فني ، نظري أم عملي؟ وهل الرياضيات الواردة به رياضيات متقدمة في مستوى طلبة الكلية؟ وعلى المرء أن يتوخى الوضوح في الأسلوب وفي التعبير والدقة والطريقة التي تقدم بها المصلحات الجديدة والفنية . كما ينبغي أن تدخل في الحساب الملامح المادية للكتاب مثل الحجم والورق والتجليد وحجم حروف الطباعة .

مشكلات اختيار الكتب

أن دراسة كل هذه الاعتبارات تساعد على التعرف على المشكلات . فما هي اذن المشكلات التي نواجهها عند اختيار كتب العلوم والرياضيات بصفة عامة ، والطبعات العربية من هذه الكتب بصفة خاصة؟ أن من أكبر هذه المشكلات مشكلة حداثة الكتاب . ونحن نجد أن التغيرات في مجال العلوم تحدث كثيراً لدرجة أن بعض الكتب تتقادم بمجرد وصولها إلى المكتبة . وفي بعض الأحيان تصبح المادة قديمة حتى في وقت إعداد المؤلف لمخطوطة الكتاب . ويمكن اعتبار تاريخ حق الطبع مفتاحاً لمعرفة حداثة

(١) A. Wafford, Book selection for school libraries, p. 66, New York, H W Wilson 1962.

المادة ، ولكن لا ينبغي أن يكون هو المعيار الوحيد لذلك . فالتاريخ الحديث لا يضمن أن الأفكار الواردة في الكتاب هي أيضاً حديثة . ومن وسائل التحقق من حداثة الكتاب اختيار بعض الموضوعات في مجال من مجالات المعرفة أو مسألة من المسائل المتعلقة بالموضوع ، ثم مراجعة أحد المراجع المعتمدة بصددها . وعلى سبيل المثال لا بد في مجال الكيمياء غير العضوية من المراجعة لنتبين هل بدأت الغازات الخاملة في التفاعل أم لا؟ وهل بنيت الأوزان الذرية على نظائر الكربون؟ وهل نوقشت في الكتاب أحدث الأفكار عن النظرية الذرية؟ وفي حالة كتاب من كتب علم الفضاء يمكن أن نراجعه لنتبين هل يتضمن أحدث الاكتشافات والأفكار المنبثقة من تجارب الإنسان على القمر؟

إن كاتب هذا المقال قد وجد عدداً من كتب العلوم والرياضيات باللغة العربية دون تاريخ . وقد ورد على أحد الكتب تاريخ الطبعة الثانية على أنه عام ١٩٦٣ ، في حين أن تاريخ حق الطبع الأصلي لم يكن موضحاً . ومما يستحق البحث مدى اختلاف الطبعة الجديدة من كتاب ما عن الطبعة السابقة . وقد وجدنا أن بعض الكتب المترجمة كانت تحمل تاريخ الترجمة العربية دون أن يذكر تاريخ النص الأصلي . وهناك الآن اهتمام كبير من جانب المعنيين بنشر وشراء واستخدام الكتب العلمية بتواريخ النشر . ومن مشاهدات كاتب هذا المقال أن نسبة الكتب العلمية التي تطبعها بعض الشركات في شهر يناير تفوق نسبة ما ينشر منها في شهر ديسمبر السابق عليه . ذلك أن تأجيل طبع الكتاب لمدة شهر يجعل تاريخ حق الطبع أحدث بمقدار سنة .

المصطلحات العلمية

إن تفاوت وعدم التزام استخدام ثابت للمصطلحات العلمية في كتب العلوم والرياضيات سواء في الأصل أو في الترجمات العربية يمثل مشكلة كبيرة. فبعض كتب العلوم تكتب بالعربية فقط دون وجود أية كلمة بلغة أجنبيـــــــــة. في حين أن كثيراً من الكتب تتضمن المصطلحات العلمية بالانجليزيـــــة أو الفرنسيـــــة إلى جانب العربية. والبعض يكتب الصيغ الكيميائيـــــــة بالحروف اللاتينية في حين أن آخرين يستعملون الرموز العربية. وقد وجد كاتب المقال كتاباً ظهرت فيه الصفحة الانجليزية تقابلها صفحة عربية وهكذا بالتبادل خلال الكتاب كله. كما أن الصيغ والمعادلات الرياضية تظهر بطرق مختلفة.

ويتعين على مجمع اللغة العربية نشر قائمة شاملة للمصطلحات العلمية[١] ليستخدمها كل المعنيين بالأمر. وحتى يتم هذا سيظل الطلبة والمعلمون والمؤلفون والمترجمون في البلاد العربية يعانون من هذه المشكلة.

إن القصور في الالتزام باستخدام ثابت للمصطلحات العلمية يوجد حتى في نطاق الدولة الواحدة.

ولكي نحصل على أكبر قدر من الفائدة من كتب المكتبة يحسن أن توضع معايير تكون أوثق صلة بالموقف التعليمي في الكلية، وتتمشى مع اختيار الكتب التي ترضى المستويات التي اتفق عليها. فإذا كانت الصيغة اللاتينية للرموز والمعادلات الكيميائية هي المستخدمة في الكلية فإن هذا يكون

---

(١) صدر عن مجمع اللغة العربية التابع لجامعة الدول العربية أجزاء هامة من كتاب بعنوان مجموعة المصطلحات العلمية والفنية - القاهرة.

معياراً لاختيار الكتب العربية في مجال الكيمياء التي تنتهج الأسلوب نفسه. ومهما يكن من شيء فإنه لا ينبغي أن تكون هناك قاعدة جامدة إلى الحد الذي تستبعد معه الكتب المختارة التي تحيد عن معايير تعسفية معينة.

الكتب المترجمة

ومن المشاكل الأخرى تقويم الكتب المترجمة، وهذا يمكن أن يبدأ بتقويم لأصل الكتاب المترجم، ذلك لأن الترجمة مهما بلغ مقدارها من الأحكام وخبرة التخصص لن تؤدي إلى رفع قيمة المحتوى الموضوعي لكتاب سيء. أن التعرف على المؤلف والناشر وتاريخ الأصل تمثل البداية المجردة لعملية التقويم. ومن المستحسن أن نخرج من حسابنا عند تقويم الأصل ما نستنتجه من إسقاط بعض المواد خلال عملية الترجمة. لكن المترجمين ليسوا كلهم سواء، ومن المهم إعداد قائمة بأسماء المترجمين الأكفاء الذين يمكن الاعتماد عليهم في الاقليم وفي المجالات الدراسية المختلفة، واستخدام هذه القائمة - مع الحذر - كدليل في عملية التقويم. ويلجأ بعض الناشرين المحليين لرفع قيمة ما ينشرونه إلى أن يطلبوا من أشخاص لهم أهميتهم مراجعة الكتب المترجمة، وفي بعض الأحيان تظهر أسماء هؤلاء المراجعين على صفحة العنوان مميزة عن أسماء مؤلفي الأصل أو المترجمين.

ومن المشكلات الأخرى التي تواجه المسؤولين عن اختيار الكتب العلمية وكتب الرياضيات كثرة الكتب المطبوعة والميزانية المحدودة عادة، وعدم قدرتهم على التنبؤ باحتياجاتهم في المستقبل. ومن جهة أخرى فإن قلة عدد كتب العلوم والرياضيات المؤلفة أصلاً باللغة العربية تقيد عملية الاختيار الحقيقي.

أدوات الاختيار

كما أن نقص الببليوجرافيات المهنية الحديثة ذات التعليقات (الشارحة) يعتبر مشكلة أخرى. ويحسن عدم الاعتماد اعتماداً كبيراً على قائمة شارحة يعدها الناشر، ذلك أن هدفه هو زيادة حجم المبيعات. وعلى المرء أن يعتمد إلى حد كبير على أدوات اختيار الكتب القياسية وعلى الببليوجرافيات ونقد الكتب في المجلات والدوريات المتخصصة، وعلى المطبوعات التي تعرف مسبقاً بالكتب الوشيكة الصدور. ولكن لا يوجد بديل عن رأي المتخصص الذي استخدم الكتاب. وينبغي بذل كل جهد في سبيل رؤية الكتب قبل التوصية بشرائها. وقد وجد كاتب المقال أن التنقل بين محال بيع الكتب وتدوين ملاحظاته عمل له فائدة. فإذا لم يكن فحص الكتب ممكناً فإن أحسن خطوة تلي ذلك هي على الأرجح اختيار الكتب التي زكاها نقاد الكتب. وتصبح المشكلة أسوأ إذا تعين على المرء أن يعتمد كلية على قوائم الكتب التي يصدرها الناشرون وعلى الإعلانات أو على العناوين فقط. والاعتماد على العناوين يمكن أن يؤدي إلى قدر كبير من التضليل. وعلى سبيل المثال هناك كتاب عنوانه «الكيمياء للمهندسين: الكيمياء الصناعية في الصناعات غير العضوية» لا توجد فيه سوى ٣٤ صفحة من ٢٩١ صفحة أو بتعبير آخر ١٢ في المئة منه تعالج الكيمياء الصناعية والباقي في الكيمياء العامة.

تجليد الكتب العربية

كما أن تجليد الكتب المنشورة بالعربية ليس كافياً إذا أريد وضع هذه الكتب على الرفوف وتداولها على نطاق واسع، إذ ينبغي تجليد هذه الكتب

بأغلفة قوية وجذابة. ومعظم الكتب المنشورة باللغة الانجليزية تصدر منها طبعات مغلفة تغليفاً رخيصاً، ولا بد عند التوصية أن نبين بوضوح أن المطلوب هو الطبعة ذات التجليد المخصص للمكتبات. ومما يستحق المراجعة البحث عن وجود الطبعات الدولية للطلبة وهي عادة أرخص بكثير من طبعة الولايات المتحدة للكتاب نفسه.

ويمكن أن نقدم الاقتراحات والملاحظات الإضافية التالية.

١ - ينبغي أن يكون شراء الكتب عملية بطيئة، وخاصة بالنظر إلى أن العلوم تتغير بسرعة كبيرة. ومن المهم أن تكون المخصصات والميزانية مبنية على أساس الاستمرار إذ أن تشكيل مجموعة المكتبة وخاصة بالنسبة للعلوم والرياضيات هو عملية مستمرة، ويصعب إدراك ذلك بانفاق مبلغ معين في وقت معين. كما أن الاهتمام المباشر بالكتب وتقرير أنسب الأمكنة لوضعها (تصنيفها) بالمكتبة هو أمر أساسي على الرغم من أنه يأخذ وقتاً كبيراً. وهذه العملية يسهل أن تكون أسهل إذا كان اختيار الكتب والتوصية بشرائها يتم باستمرار وليس في خلال أسبوع معين أو شهر معين من السنة. وهذا الاقتراح يتعارض جزئياً مع السياسة العامة لشراء الكتب المتبعة في التشكيلات المركزية للمكتبات المدرسية. وعلى سبيل المثال فإن هذا النظام الدقيق المعقد لشراء الكتب يتبع في الأردن، ولا بد من تسجيل عنوان الكتاب في عدة سجلات قبل شرائه.

٢ - لا بد قبل اقتراح شراء الكتب للمكتبة أن يقوم أعضاء هيئة التدريس بالتعرف على المجموعة الموجودة فعلاً بالمكتبة. وينبغي أن نحذر من أن يؤدي الاختيار إلى إيجاد مجموعة غير متوازنة وغير مترابطة، وكذلك نحذر من شراء الكتب على أساس الميول الشخصية. وينبغي أن تمثل كل الميول والاحتياجات في المجموعة.

٣- ينبغي تنظيم اجتماعات دورية لأمناء مكتبات الكلية والمعاهد المختلفة القائمة في بلد معين لمناقشة المشاكل والاستئناس بآراء الخبراء. ويمكن أن يكون تعيين مستشار من قبل وزارة التربية والتعليم يتولى التنسيق أمراً مفيداً وخاصة خلال سنوات التوسع والتطوير. ويمكن توفير كتب «العينات» على أن يقوم هذا المستشار بإرسالها إلى الكليات والمعاهد المختلفة لنقدها وتقويمها، على أن تصبح نتائج هذا التقويم متاحة لكل هذه الكليات والمعاهد.

٤- ومن المهم في حالة الاختيار بالنسبة لكتب العلوم والرياضيات أن ندخل في حسابنا الطالب غير العلمي. وذلك أنه يتعين على دراسة العلوم أن تعمل جاهدة على كسب رجال الغد من غير العلميين إلى جانبها. وينبغي أن نساعدهم على فهم العلميين وأن نؤهلهم للتعرف على دنيا العلوم التي يتوقع أنهم لا يفهمونها، وذلك من خلال اختيار الكتب الجذابة المناسبة لمستوياتهم.

وأخيراً نجمل ما أسلفنا فيما يأتي: ينبغي أن يكون الكتاب المراد شراؤه أحسن كتاب يمكن الحصول عليه في مادته. كما أن القائمين بالاختيار ينبغي أن يكونوا على كل أنواع المعلومات الببليوجرافية. كما أن عليهم أن يتعرفوا بطريق شخصي مباشر على المجموعات الموجودة في تخصصاتهم وأن يتفهموا العلاقة القائمة بين مجال تخصصهم وبين غيره من مجالات المعرفة. ومن المهم بذل الجهود لتنمية الاهتمام بالمكتبة وفهم دورها والمهارات المطلوبة لاستخدامها. وينبغي أن يقوم التعاون بين الإداريين وأعضاء هيئة التدريس وموظفي المكتبة، وذلك لسد الفجوة بين الدور الفعلي الذي تقوم به المكتبة ودورها الذي يمكن أن تضطلع بأدائه وبين المناهج التعليمية.

نظم معالجة واسترجاع البيانات في الدول العربية
مداخل تقليدية وإمكانات حديثة

يناقش هنا فرضيات وشروطاً أساسية لنمو الاعلام في الدول العربية والعقبات البيئية التي تعوق الاستفادة المثلى للموارد المتوفرة كما نوجز بعض المقترحات في سبيل التحسين.

تنبيه الاعلام/ فرضيات أساسية:

لقد طرأ على مفاهيم الإدارة والتخطيط في العقدين الأخيرين تغييرات جذرية، فبالإضافة إلى التخصص الوظيفي مثل الهندسة أو التسويق هناك حاجة إلى إدخال نظم إدارة، وفي إطار هذه النظم إمكانية الاشتراك في واستخدام نظام معلومات مبنى على أسس الحاسب الألكتروني.

لقد تحولت الولايات المتحدة الأمريكية واليابان ومعظم الدول الأوربية الآن إلى ما يسمى wirednation أي الدول التي تعتمد اعتماداً كاملاً في توصيل المعلومات على الوسائل الالكترونية بما لديها من نظم توصيل المعلومات الآلية أو اتصالات آلية: عن بعد تدير نظم التعليم والمال والترفيه والخدمات الصحية والصناعية في هذه الدول.

كتبت هذه المقالة على أساس بحث قدم لاجتماع مجموعة خبراء التنظيم العلمي والتكنولوجي للمعلومات في الدول العربية، اليونسكو، باريس. من ١٨ - ٢٢ ديسمبر ١٩٧٨.

ويمكن القول بأن الدول العربية قد غدت الثورة الصناعية (استفادت منها بشكل هامشي فقط) وإنما أخطأت الثورة التقنية وعلى وشك فقد الثورة السائدة للمعلومات. وهناك مدخل متفائل مبسط يقول بأن نتائج ثورة المعلومات يمكن التمتع بها بدون الاشتراك فيها اشتراكاً فعلياً أو في تطويرها، وطبقاً لذلك يمكن للفرد أن يشتري حاسبات الكترونية أو يمكنه تركيب حلقات ربط المعلومات وتدريب أفراد بصفة خاصة وبسرعة. وعلى ذلك فكل ما يحتاج إليه الفرد هو المال والنية الطيبة. وبتصحيح وتوضيح الافتراض السابق ذكره قد نستنتج:

(أ) توفر المال في معظم الدول العربية.

(ب) يعني بالنية الطيبة المدخل الاقليمي المتكامل والموحد الذي يصمم بعناية.

كما ينبغي أن تقوم الدول العربية الدروس الأليمة التي استمدتها من تجاربها في التصنيع، فاستيراد تكنولوجيات جديدة من الدول المتقدمة أبعد ما يكون عن كونه الدواء الشافي لجميع العلل، وليس هناك بديل للتخطيط الدقيق والمادرات الأصلية وجهود التنفيذ المحسوبة.

إن اصطلاح «نقل التكنولوجيا» قد يكون محل اعتراض لأنه يتضمن التنفيذ دون المرور عبر مراحل مختلفة أولاً من جمع بيانات عن تكنولوجيات بديلة من خلال عمليات الفحص والاستيعاب والاقتباس والتطوير النهائي، كما ينبغي أن لا تنسى في هذه العملية القيود البيئية السائدة.

وبالرغم من التحفظات السابق ذكرها فإن نظم المعلومات الآلية يمكن أن تؤيد الافتراض المتفائل بتطور هذه النظم في الدول العربية[٢].

وتتفق الاعتبارات التالية مع مثل هذا المدخل:

الوقت القصير نسبياً المطلوب لتركيب البنيات التحتية لنظم المعلومات الآلية التدريب والخبرة في فنون المعلومات القديمة غير مطلوبة بصفة عامة.

يتزايد تركيز نظم المعلومات الآلية على المزايا البشرية أكثر من المزايا الطبيعية.

يتم الوصول إلى مهارة المعالجة الأوتوماتيكية للمعلومات المثلي في خمس سنوات أو ست، وذلك مقابل عشرة أعوام أو اثني عشر عاماً في أغلب النظم الأخرى.

وتعتبر مصادر المعلومات الآلية (البشرية والطبيعية) سهلة الانقياد والتحويل لقد طور التصميم المشترك المعيار والتداخل في كل من الأجهزة والتشغيل.

الاستخدام المشترك والكفء لمصادر المعلومات الآلي.

إن امكانيات نظم المعلومات الآلية قابلة للتكيف، ويمكن استخدامها بحيث تتكيف مع البنيات الفرعية المتوفرة غير الكافية.

إن تكنولوجيا المعلومات الألكترونية أقل تكلفة وأقل تعقداً مما قد يظن، وقد تكون في متناول هؤلاء ذوي الموارد المحدودة.

المتطلبات الجوهرية لتنمية المعلومات:

في الدول العربية:

إن الحملة الجماعية التي قادتها قيادات المستوى العالي للمعلومات والإدارة ينبغي أن ترسخ المجموعة التالية من المذاهب النظرية: (أ) كلما

كانت المؤسسة أكثر تخصصاً (علمية ، صناعية ، الخ) كلما زادت الحاجة إليها (ب) المعلومات سواء كانت بيانات واقعية أو مستمدة عن طريق أي إنتاج تكون لها قيمة تسويقية أصيلة ، وبهذا تعتبر بشكل متزايد سلعة ومادة من مواد التجارة الدولية ، (جـ) أن معالجة وثيقة أو وحدة نشر معلومات لا غنى عنها لكل وحدة إنتاج/ خدمات أو منشأة أو مؤسسة الخ ، (د) وحتى يكتمل تبادل المعلومات القطاعي والقومي بفوائد مثل هذا التبادل على المستوى الاقليمي والدولي ينبغي تطوير شبكة المعلومات .

إن الطريقة المثلى - الأقل تكلفة في الاشتراك في تبادل المعلومات الدولي - هي عمل ذلك على أساس التكافؤ ، وكشرط أساسي ينبغي على كل دولة عربية أولاً أن تنمي وتطور معلوماتها العلمية والتكنولوجية ثم مواءمة هذه المعلومات مع نظم التبادل الدولي للمعلومات العلمية والتكنولوجية . وبمعنى آخر أنه عن طريق المشاركة في ثورة معلومات سيتضح أنه من الممكن للدول النامية بما فيها الدول العربية إطلاق عنان « تفجر المعلومات » .

التوحيد والتنسيق :

على المستوى القومي : (أ) تشكيل سياسة قومية للمعلومات (ب) تقويم احتياجات وموارد الاعلام القومي ، (جـ) التوسع في خطوط التنمية القومية لموارد وخدمات المعلومات ، (د) التنسيق الشامل لتنفيذ مثل هذا البرنامج القومي .

إن تنفيذ برنامج هذا الموضوع المحوري ينبغي أن يتم عن طريق : (أ) تمركز استدعاء المعلومات ، (ب) توحيد عمليات اجراءات التعاقد

المتعددة ، (جـ) وضع خدمات جديدة أو التوسع في خدمة مراكز معالجة البيانات الموجودة فعلاً ، (د) طلب معاونة الهيئات القومية المهتمة المجالات المتعلقة بالمعلومات أي الحساب العلمي وعلم المصطلحات الخ ، (هـ) مواءمة دعامات الاتصال الآلي عن بعد telematics و « بصفة أساسية الأطواف » . للظروف المحلية ، وتكون غالباً سيئة : وإعطاء الأفضلية للأجهزة التي تمت تجربتها فعلاً في هذا المجال ، ورفع مستوى فهم الجمهور ووعيه بتكنولوجيا « الاتصالات الآلية عن بعد » عن طريق استخدام وسائل الاتصال الجماهيري بصفة أساسية .

وعلى المستوى الإقليمي : ينبغي التوصل إلى حل المشاكل الشائعة وتنسيق الجهود الخاصة بالمعلومات القومية عن طريق : (أ) تنظيم مؤتمرات دائمة وندوات ونشر دوريات وتقارير فنية ، (ب) برامج تدريب إقليمية ، (جـ) توحيد شروط الحصول على تكنولوجيا المعلومات ، وذلك قد يؤدي في النهاية إلى تشكيل موقف مشترك تجاه الموردين لمثل هذه التكنولوجيا (فرض الطلبات الاقليمية – المعايير ، العقود والاجراءات) ، (د) توحيد استخدام اللغة العربية في نظم المعلومات الآلية وإدخالها على أسس المعطيات المتعددة اللغات .

القيود البيئية :

إن العوائق البيئية لا تؤثر على معظم مراحل عملية المعلومات « الجمع ، والمعالجة والنشر » فقط ، وإنما تؤثر أيضاً على المتخصصين في مجال المعلومات ومستخدميها .

تجميع المعلومات:

إن المشكلة الرئيسية فيما يختص بجمع الوثائق والمعلومات يمكن توضيحها ببساطة ودقة في عدم النشر المنتظم للببليوجرافيا أو عدم وجود قوائم توزيع النشرات، وذلك يعزز الرأي القائل بأن «من النادر أن يعرف أحد من يقوم بنشر ماذا ومتى وأين».

إن سياسة المعلومات الشاملة الممتدة النطاق ينبغي أن تطور نشر ببليوجرافيات متخصصة على أسس جغرافية وعلمية وتجميع الكتالوجات الموحدة والبحوث والدرجات.

وقد اهتمت بعض الدول العربية حتى بالحصول على مجموعات قديمة من المطبوعات المبدئية العلمية والتكنولوجية في شكل مصغر بهدف تدعيم مجموعة المراجع الموجودة لديهم الآن.

معالجة المعلومات

في الغالب ينبغي اجراء تعديلات جذرية حتى يمكن مواءمة النظم التقليدية لمعالجة المعلومات الكترونيا ونظم الاسترجاع للاحتياجات الحالية، ولكن حتى التصنيف التقليدي مثل التصنيف العشري لديوي أو التصنيف العشري العالمي، ناهيك عن الموسوعات المتخصصة، في حاجة إلى تغييرات واسعة المدى.

وهناك جانب يثير الدهشة، وهو الاختلاف بين الأدب العلمي المنشور باللغة العربية وانتشار نظم التكشيف المنسقة التي في الحقيقة لا تأخذ في حسابها الأدب العربي، وتطلب القيود اللغوية والبيئية والمختلفة الخاصة بالدول العربية حلولاً مختلفة.

النشر :

الجانب البشري : حتى يتم نجاح أي صفة تتعلق بالمعلومات ينبغي أن تقام علاقات قوية مع المستفيدين منها ، ويوجد الآن الكثير من العوائق في سبيل العلاقات الكافية للمستفيدين ، مثلاً (أ) معظم المستفيدين ليس لديهم أي خبرة في استخدام المعلومات سواء أثناء فترة تعليمهم أو في مكان عملهم ، (ب) قليل من المنشآت في الوقت الحالي لديها وحدات بحوث وتنمية . ونتيجة لذلك لا توجد خدمات المعلومات أو هي موجودة ولكنها غير مستخدمة ، (جـ) مراكز التوثيق والمعلومات القليلة الموجودة غير معروفة للمستفيدين القادرين ، (د) معظم نظم المعلومات الفعلية تعمل في أحسن الأحوال على أسس نظرية مع إشارة بسيطة أو بدون أي إشارة إلى الاحتياجات الفعلية للمعلومات ، ويكون الاستخدام الاسترجاعي للمعلومات في حده الأدنى .

الجانب الآلي : يشكل العنصر الآلي أساس المعالجة ونشر المعلومات للمستفيدين ، وفي السنين الحالية تطورت الأجهزة بالتدريج ، مما خفض وقت توصيل المعلومات إلى المستفيد النهائي إلى الحد الأدنى .

وقد بدأت الاستفادة المثلى للأجهزة المتقدمة في بعض الدول العربية تتعرض للمعوقات ، إذ لا توجد الأيدي المدربة الكافية لتشغيل الجهاز وصيانته ، بالإضافة إلى أن قطع الغيار ليست متوفرة بصفة عامة .

ومع ذلك فإن أخطر مجموعة من العوائق التي تواجهها الدول العربية تختص ببنية المعالجة الالكترونية للمعطيات ، بمعنى أن تكنولوجيا الغرب (وبصفة أخص إنتاج الحاسب الالكتروني) تبتلي دائماً معالجة المعلومات العربية بأجهزة عاجزة أو أجهزة تشغيل قاصرة .

إن أصل هاتين الظاهرتين شائع ومعروف جيداً ، أي تجديد الرموز المثقبة ومن ثم فإن الرموز السداسية المناسبة lamicedaxeh للحروف الرومانية الاستهلالية أو التاجية esac reppu وبعض الحروف الخاصة حتى حد أعلى إجمالي تبلغ حوالي خمسين تجميعاً إلى مجموعة مختزلة من الأحرف العربية .

وقد أسفرت التجربة عما يلي : (أ) أصبحت المعالجة الآتية لمعطيات بلغتين عسيرة فعلاً ، (ب) شبه الالغاء للحروف الخاصة على مستوى البرمجة والمعالجة (LCI بدون حروف خاصة والـ MBI أي ثلاثة أحرف فقط) ، (جـ) اختزال الحروف العربية إلى خمسين شكلاً ، (د) التمثيل المتتابع الجزافي « لكلمات » بحروف عربية في أداة الطبع « السلاسل - الفقر » .

والمشكلة الأخيرة تتعقد بعد ذلك عن طريق الصعاب التي يواجهها المبرمج عندما يعد حرفاً عربياً مختلف الهجاء على أبسط مستوى من نظم استرجاع المعلومات ولكن بدون الرجوع إلى حروف خاصة (أو من الأغلب بمعاونة ثلاثة منها فقط) ، فمثلاً أكثر الأجزاء شيوعاً من منطق يوليان cigoL naelooB الذي ينبني على أساس metsys Ṙ I أو (و ، أولاً) ليست متوفرة دائماً لمتطلبات البرمجة العربية .

البنيات الأساسية لنظم المعلومات الحالية في الدول العربية (٣)

معالجة المعطيات

في معظم الدول العربية تكون مبررات امتلاك طاقة الاعلام الآلي

ضعيفة غالباً من حيث الاصطلاحات الفنية والاقتصادية ونتيجة لذلك يكون هناك: (أ) تأثير ضعيف لأجهزة الحاسب الالكتروني وتطبيقاته، (ب) استفادة ضعيفة كاستخدام البرامج الماثلة غالباً في وردية يوم واحد في دفعات أو حزم من البرامج المتجانسة، (جـ) معطيات ذات تكلفة علية (استخدام غير مناسب لأجهزة التشغيل) (د) شبكات اتصال شاملة المعطيات ذات قليل من حلقات ربط المعلومات الفعالة. ويبين الجدول (١) عدد أجهزة الحاسب الآلي في أربع دول عربية.

البلد	نوع الاقتصاد	عدد السكان بالألف	التكلفة بالدولار	عدد أجهزة الحاسب الألكتروني
الجزائر	تخطيط مركز	٣٦٣٥٠	٧٣٠	٨٩
مصر	اقتصاد مختلط	١٥٢١٥	٢٨٠	٨٣
الأردن	اقتصاد سوق	٢٦٢٨	٤٣٠	١٠
الكويت	اقتصاد سوق	٩٣٠	١٠٠٣٠	٣٥
العراق	تخطيط مركز	١١١٢٠	١٢٥٠	٤٨

ويبدو أن الموردين وخاصة هؤلاء المختصين ببرامج المعلومات يعدون للبقاء فترة قصيرة في المنطقة، وربما يتوقعون أن الطلب على خدماتهم سوف يناقص بالتدريج كلما طورت الدول المضيفة قدراتها المحلية، وتتميز أجهزة برامج المعلومات المتوفرة الآن في الغالب بالنقائص التالية: التحولات السريعة غير كافية الاستعداد، والتطبيق غير المتقن لحاجة العملاء،

والاستخدام واسع النطاق للفنون الجاهزة بغض النظر عن ملاءمتها ، الاهتمام الضئيل بمشاكل ما بعد التشغيل والانتشار الواسع مع انخفاض القيمة الفعلية .

ويرسل معظم موردي أجهزة البرمجة الخاصة بالمعلومات موظفين حديثي العهد بهذا المجال ، وبهذه الطريقة يتكلف العمل غالباً التكاليف الزائدة المترتبة على الخبرة المزعومة للقدامى .

ويعني هذا بالتالي أن أغلبية نظم الحاسب الالكتروني لا تستخدم على الوجه الأكمل . وتبين الأرقام في الجدول (٢) المدى الذي تستخدم به أجهزة الحاسب الالكتروني في أربع دول عربية (ويتمثل نقص الاستخدام في الجدول بنسبة مطلقة ، ولم تضف أية عوامل تصحيح لتقويم التطبيق أو سوء التطبيق خلال فترة التشغيل الحقيقي التي أخذت في الاعتبار) .

الدولة	النسبة المئوية	الدولة	النسبة المئوية
مصر	٦٣,٥	السعودية	٣٧,٠
الكويت	٦٣,٥	السودان	٢٧,٠

متوسط الاستخدام هو معدل المتوسط في فترة التشغيل الاسيوي مقسماً على ١٦٨ .

وسائل الاتصال السلكة : واللاسلكية : أن متطلبات عمليات الارسال القومي في الدول العربية لم يسمع عنها على الاطلاق وإذا وجدت أخذت في الاعتبار بصفة هامشة فقط من قبل هيئات الاتصال السلكية واللاسلكية . وحتى في الدول التي تقدم فيها شبكات الموجات الصغير evaworcim أو

الإرسال 'لمتحد المحور «laixaoC» تسهيلات اتصالية جيدة بين المدن أو بين الـدول قـد تفسد شبكـات التوزيـع المشوشة (كما في الجزائر) ، مثـل هـذه التسهيلات ، وفي دول تكون فيها شبكة التليفون العامة ضعيفة يتم تركيب شبكات إرسال خاصة من حين لآخر ، وهي معالجة مكلفة من النادر حصول تبرير لها .

مجهودات رائدة لتحسين معالجة المعلومات في الدول العربية
دائرة اتصال مباشر
بشبكات المعلومات الدولية

وحتى عام ١٩٧٥ تم ربط المركز القومي للتوثيق في الرباط بالمغرب لاسلكياً بشبكة معلومات ASE عن طريق فقرة معلومات : edon itacsarF nirsE ، وتم إعـــداد بحوث عن طريـــق أطراف TRC المرئيـــة أي شاشة تليفزيونية مرئية ومطبوعة في وقت واحد ومباشرة ، وقد تعد أيضاً بحوث إرسال في أوقات محددة لفترات أطول ومطبوعة .

وفي عـام ١٩٧٨ افتتـح مركز الاعـلام العلمي القومي الملحـق بمعهـد البحوث العلمية في مدينة الكويت دائرة اتصال دائمي بجدول المعلومات Dialog Lockheed ، وقد تم اتصال عن طريق شبكة الاتصالات السلكية والـلاسلكيـة الكويتيـة العـاديـة بـاتصـال مبـاشر direct dlal up بمقر deehkcoL في بالوآلتو في كاليفورنيا ، وهنا أيضاً إرسال على دفعات من البرامج وإرسال جوى ، ويفكر معهد الكويت للبحوث العلمية في توسع خدماته لتمتد إلى دول الخليج .

أسس بيانات البيليوجرافيا العربية

وإذا رجعنا إلى الوراء حتى عام ١٩٧١ نجد أن وزارة الخارجية المصرية قد بدأت تطوير نظام معالجة واستدعاء معلومات يعتمد بقدر كبير عـــلى برامـــج IBM CICS-DLI على شكل حزم أو دفعات Modutes packages.

وقد تم استثار الكثير من أجل تعديل النظام الأساسي بهدف إدارة قاعدة معلومات الوزارة بما في ذلك التقارير الداخلية للوزارة.

إن جميع بيانات هذا النظام بأكملها باللغة العربية، ومع ذلك توفر الأجهزة اتصالات داخلية وخارجية عن طريق برقيات خاصة متحدة المحور، أما الاتصالات البعيدة بالدوائر التي ركبت في ملاحق المباني فما زالت تحت البحث، وهناك دراسة جدوى يتم إعدادها لتقويم إمكانية الموافقة على دوائر اتصال الميكروويف.

وفي عام ١٩٧٤ أبرمت IDCAS معاهدة مع مكتب العمل الدولي LLO من أجل الحصول على جهاز معالجة واستدعاء دولي نظام تشغيل ISIS بتصريح لتركيب الجهاز في المؤسسات العربية المهتمة، ونتيجة لذلك تم بفضل مجهودات ملموسة من جانب IDCAS تطوير برنامج SISI عربي مع تعديلات هائلة على الطرق النمطية الحديثة، فمثلاً تم تحويل نظام الفحص كلية من اليسار إلى اليمين بدلاً من اليمين إلى اليسار، وتم تطوير طرق خاصة تفصل؟ عن الأداة السابقة التي كانت تعمل كبادئة متكاملة بالعربية، وتم إدخال طرق التصنيف الأبجدية.

إن نظام التشغيل ISIS العربي يمثل قاعدة بيانات IDCAS عن تنمية المعلومات الصناعية العربية التي تشمل حوالي ١٠,٠٠٠ مسجل مراجع مع إشارات ببليوجرافية كاملة إلى نشرات عربية أصيلة وملخصات ونسبة تبلغ من ١٠ إلى ١٢ توصيفاً موضوعاً ، ويبقى هذا التطبيق على حد علمنا ، لسوء الحظ متفرداً في المنطقة العربية.

إن البحوث ذات الأثر الرجعي وخدمات الـ SDI تتقدم على أساس ملفات معكوسة تحت السيطرة.

إن الجزء الرئيسي لبرنامج تشغيل يستخدم أيضاً لتقديم سلسلة من قواعد بيانات جاهزة ومنظمة التحديث حصل عليها نظام التشغيل من منظمة العمل الدولية ILO واليونيدو (منظمة التنمية الصناعية) التابعة للأمم المتحدة UNIDO والـ IDRC International Documentation المركز الدولي لبحوث التوثيق Research Centre.

ويستخدم نظام حزم البرامج كنظام رئيسي لإدارة سلسلة من الملفات الإحصائية التي طورت في الـ IDCAS.

وتشمل ملفات IDCAS الإحصائية ملفات بيانات إحصائية عن التجارة الخارجية العربية وملفات إحصائية للدول عن التنمية الصناعية ، وتعد الآن ملفات القطاعات الصناعية الإحصائية.

وعلاوة على ذلك قامت IDCAS بالاشتراك مع المكتب الفرنسي القومي للمعلومات العلمية والتقنية BNIST ومعهد النسيج الفرنسي ببحث رائد بهدف تقدم اللغة العربية كلغة خامسة لنظام المعالجة والاسترجاع المتعدد اللغات والمعروف باسم IDCAS ، ويقدم الجهاز ، الذي ابتكرهُ في الأساس معهد النسيج في فرنسا ، في الوقت الحاضر معالجة

متعـــددة اللغـــات وترجمة أوتوماتيكية للوثائق المعطاة باللغة الفرنسية والاسبانية والانجليزية والألمانية وقد أدخلت بعض منظمات عربية معينة نظام ISIS أما من خلال IDCAS أو مباشرة من منظمة العمل الدولية والمركز الدولي لبحوث التوثيق، ويستخدم النظام أما كجهاز مكتبي لـــلإدارة والتحـــكم CDA-Tunisia أو كمعادن لقواعد معالجة البيانات الجاهزة KISR Kuwart ، أي معهد الكويت للبحوث العلمية. وهناك منظمات عربية إقليمية أو قومية عديدة على وشك اقتناء نظام ISIS . (OAPEC and INPED-Algera)

وقد درست مكتبة مصر القومية إمكانية تطبيق نظام MARC في إنتاج القائمة القومية للمنشورات المصرية، وقد تأخر المشروع بسبب عدد من مشاكل الأجهزة وبعض العوائق البيئية.

تعديل نظم الاعلام الفرعية السائدة لتتفق مع نظم أحدث

لقد عدلت شركة مصر للطيران شبكة التلفون العامة العتيقة لتتفق مع متطلبات نظام نقل البيانات ذات السرعة العالمية، وتستخدم الشركة الآن خطوطاً متفقاً عليها لربط مواقعها البعيدة بالمضيف، وقد أمكن ذلك عن طريق استخدام أنماط ذاتية التعادل (مكيفات رقمية متعددة الخطوط) لتجنب التداخل بين خطوط الربط المشوشة.

الجانب الإداري القوى العاملة

بالإضافة إلى القيود البيئية التي ذكرت آنفاً ينبغي الإشارة إلى التناقضات العديدة التي تحكم إدارة شؤون الموظفين الآن في كل مكان في الدول العربية الكثيفة العمالة.

وبين النقائص الإدارية تحتاج النقائص التالية إلى عناية خاصة: آفاق التخطيط الضيقة، المركزية الحالية من التنسيق، خطة أجور غير ملائمة (٤)، الاعتماد المفرط على المواد الأجنبية وموارد القوى العاملة الأجنبية.

ولن يخفف من هذه الأخطاء الحالية أو النقص في المتخصصين المدربين في مجال الاعلام إلا التخطبط الواعي المنسق لسياسات القوى العاملة المعد على المستوى القومي والمستوى التأسيسي.

تعقيب

إذا أخذنا في الاعتبار التفاعل الاجتماعي الفعال السائد في الدول العربية ينبغي أن تقوم بدقة المداخل المتعددة (التقليدية - الالكترونية الخ) نحو معالجة واسترجاع المعلومات متذكرين تكاليف التعلم عن التجربة والخطأ حيث ينبغي الاهتمام بالاستفادة الصحيحة من موارد المعلومات والتخطيط المتوفرة.

وينبغي توجيه عناية كبيرة نحو التخطيط الإقليمي وتصنيع شبكات الاتصال وإنتاج أجهزة المعلومات المتجانسة.

وفيما يتعلق بأجهزة المعلومات يحتاج مجال ونوع الحاسبات الالكترونية الصغيرة التي يمكن تطبيقها على متطلبات المعلومات العربية إلى دراسة تفصيلية.

وفي النهاية فإن التناقض الجذري السائد في الدول العربية ينبغي أن تؤكد أن المعلومات تعتبر سلعة تحتاج إليها التنمية الشاملة في هذه الدول بدرجة شديدة، ولكن الوعي بقيمة تطبيق نظم الاعلان السليمة مفقودة تماماً.

وقد يبدو لذلك أن المتخصصين في نظم المعلومات والمديرين في هذا المجال ينبغي أولاً وقبل كل شيء أن يتناولوا المشكلة الشائكة الخاصة بتوليد الاهتمام بالمعلومات في حد ذاتها، ويكتشفوا أن هؤلاء الذين في حاجة إلى معلومات مزودون بها في الحقيقة بطريقة سليمة.

متطلبات الأنظمة القومية للإعلام العلمي والفني

يتطلب إنشاء نظام دولي للاعلام العلمي، كما هو معروف، التعاون الحر بين أنظمة الاعلام العلمي والفني الموجودة والمستقبلية التي تعمل على الصعيد القومي والاقليمي والدولي. ولكي يتم هذا التعاون يتحتم عند إنشاء أو تحسين أو تطوير الأنظمة المختلفة التوصل إلى حالة توافق بالنسبة لعمليات جمع ومعالجة واسترجاع ونشر واستعمال المعلومات العلمية والفنية.

ويجدر بنا الآن النظر في عدد من المتطلبات التي تتوافر عادة في الأنظمة القومية للاعلام العلمي والفني. هذه المتطلبات التي إذا توافرت لدى الأنظمة المنشأة حديثاً أو المتطورة يمكن أن تحل مشكلة التوافق بالنسبة لإنشاء نظام دولي للاعلام العلمي؛ والتي تتصل اتصالاً مباشراً بالمهام الأساسية التي يقوم بها أي نظام قومي للاعلام العلمي والفني.

ويمكننا القول بأن أهم عامل يقوم عليه أي نظام هو تزويد المتخصصين الذين يعملون في مجالات الإدارة، والبحث والتخطيط، في الصناعة والزراعة والتجارة وقطاع الخدمات وكافة الأنشطة التي تخدم التنمية القومية، بالمعلومات العلمية والفنية. وعلى هذا تقع المهام الأساسية لأي نظام للاعلام العلمي والفني تحت العناوين التالية:

(أ) إعداد وتوزيع المعلومات العلمية والفنية الأولية.

(ب) تسجيل هذه المعلومات بالطرق العادية وغير العادية.

(جـ) اختيار وتنظيم وخزن واسترجاع الوثائق الأولية للتوصل إلى وضع مجموعات من الأعمال المرجعية).

(د) معالجة هذه الوثائق الأولية.

(هـ) نقل المعلومات العلمية والفنية إلى مستخدميها.

(و) تنظيم وتشغيل النظام.

(ز) إدارة النظام.

بالنسبة للبند (أ) فإن الهدف هو التأكد من عدم إغفال أي معلومات قد تستحدث خلال الأنشطة العملية عند الحصول عليها أو عند التحليل وذلك بإيجاد وسائل إرسال أو نقل مناسبة، وكذلك ملاءمة المصادر الأولية لمتطلبات النظام، أي ينبغي أن تجد كل المعلومات المتاحة طريقها إلى داخل النظام ثم ترسل إلى المستفيدين بالطريقة الأكثر كفاءة بأقل النفقات.

أما بالنسبة للبند (ب) فينبغي وضع حدود واضحة لمسؤوليات وأعمال مكاتب الاعلام المختلفة التي تؤلف النظام حتى يمكن الاستفادة من كل مصادر المعلومات ذات الأهمية، أي أنه ينبغي التأكد من أن كل المعلومات العلمية والفنية التي يتم الحصول عليها بالطرق العادية وغير العادية تسجل تسجيلاً كاملاً شاملاً بطريقة منسقة.

أمـــا بالنسبة للبند (جـ) فإن عمليات الاختبار والتنظيم والخزن والاسترجاع للوثائق الأولية ينبغي أن تتم بطريقة يمكن بها وضع شبكة مواد مرجعية ووضع نظام للاسترجاع السريع للمعلومات من هذه الشبكة، أي أنه ينبغي التأكد من سلامة عمليات الاختيار والتنظيم والخزن حتى يمكن استرجاع أي وثيقة بطريقة سلسة وبسيطة مع مراعاة الدقة والاقتصاد.

بالنسبة للبند (د) ينبغي التأكد من أن المعلومات الموجودة بالوثائق الأولية قد عولجت معالجة كاملة ولمرة واحدة فقط، وتشتمل على العمل الببليوجرافي الذي بالوثيقة، الحواشي، كتابة المستخلصات، التكشيف، واستخراج المعلومات الحقيقية من الوثيقة لاستعمالها في إنشاء بنوك للمعلومات في مجالات شتى من المعرفة.

أما بالنسبة لنقل المعلومات العلمية والفنية إلى المستفيد (البند هـ) فينبغي تنظيم هذه العملية بحيث يمكن التأكد من استرجاع أية معلومة عولجت المعالجة الشاملة. لذلك ينبغي وضع مواصفات خاصة للعمليات الفنية التي يتم بها النقل حتى يمكن استعمالها في كل أجهزة الاعلام على مختلف المستويات. أي أنه ينبغي عند وضع هذه المواصفات بمراعاة إمكان استغلالها في الأوجه المختلفة للاسترجاع والنقل التي توجد بالنظام كالسؤال والإجابة أو النشر الاختياري للمعلومات أو عملية طبع المعلومات أو نسخها. كما أنه ينبغي تقديم المعلومات بأوجه مختلفة مثل الوثائق الأولية والثانوية أو على هيئة مستخلصات للوثائق الأولية، وكذلك بشكل جامع مثل التحليلات والمقارنات والمواد المرجعية.

عند وضع الأسس لعمليات التغطية والتشغيل للنظام (البند و) ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار التقدم المستمر الذي سيطرأ على الهيكل التنظيمي الأساسي، وكذلك طرق العمل بالنظام، وذلك لزيادة الكفاءة بالنظام. وتوضع الأسس بعد مراعاة الأوجه المختلفة للنظام من النواحي النظرية والاقتصادية والقانونية، وكذلك طرق العمل والتنظيم الداخلي والاجراءات الخاصة به.

وأخيراً بالنسبة للإدارة (البند ز) فمهامها هو التنسيق بين الأشكال

المختلفة للعمل الإعلامي والتخطيط لعمليات البحث والتطوير في مشاكل الاعلام العلمي والفني ، وكذلك زيادة كفاءة ومستوى تدريب العاملين في الأجهزة الإعلامية.

وعند وضع الهيكل التنظيمي لأي نظام قومي للاعلام العلمي والفني ينبغي أن تأخذ الاعتبار الأسس التي ينبني عليها تنظيم وإدارة الجهود الاقتصادية والعلمية مع الحفاظ على مستوى عال في أداء المهام التي سبق شرحها.

ومن المعروف أن وسائل نقل المعلومات تنقسم إلى شقين ، أولاً الوسائل العادية ، وهي الشائع استعمالها التي تتضمن الأشكال المختلفة للوثائق مثل الكتب والمقالات والمراجعات العلمية والقياسيات وكذلك الوثائق التي تخص التجارة. أما بالنسبة للشق الثاني فهي الوسائل غير العادية ، وهي غير شائعة وقليلاً ما تستعمل بين أجهزة الاعلام العلمي والمؤسسات. وترتكز هذه الوسائل على المقابلات الشخصية من العلماء والمتخصصين مثل الخطب في المؤتمرات أو الاجتماعات ، والمكالمات الشخصية ، والمكاتبات ، وتبادل مستخرجات المقالات أو نسخها الأولية ، وكذلك التقارير الخاصة بالتجارب العملية ونتائجها وشهادات الخدمة وغير ذلك.

وأي جهاز إعلامي قومي ينبغي أن يشمل اتين الوسيلتين وأن ينظم تدفق المعلومات بها. لذلك كان من المطلوب توحيد الشكل الذي تقدم به المعلومات ، وذلك بوضع مواصفات خاصة لوسائل نقل المعلومات سواء اليدوية منها أو الأولية التي تستخدم فيها الشرائط المخرمة أو الشرائط والاسطوانات الممغنطة والميكروفيلم والميكروفيش ، وكذلك وضع مواصفات للماكينات التي ستقوم بنقل المعلومات العلمية والفنية مثل نقط التقاء

وسائل النقل، مع الحاسبات الآلية حتى يمكن التأكد من سرعة وكفاءة نقل كل المعلومات العلمية والفنية المتاحة، وكذلك تبادل المطبوعات بين الأنظمة المختلفة بواسطة الحاسب الآلي.

ومن أهم المتطلبات التي ينبغي أن يواجهها أي نظام قومي للاعلام العلمي والفني التوصل إلى حالة توافق بين مكونات هذا النظام. وللحصول على هذا التوافق هناك عدة شروط ينبغي توافرها، ومنها هيكل تنظيمي متشابه لكل مكونات النظام، ولغة استرجاع واحدة لنظام اليكتروني مناسب بما في ذلك المداخل والمخارج للجهاز، وتوحيد التوثيق، وتوحيد طرق اختيار ومعالجة المعلومات العلمية والفنية، وتوحيد عمليات التوثيق ووضع قياس لعملية التكويد.

تقوم لغات استرجاع المعلومات بدور هام في أي نظام قومي للاعلام العلمي والفني يمكن بواسطتها استرجاع المعلومات بأشكال وبطرق مختلفة، كذلك يمكن نقل مجموعة من المعلومات من إحدى مكونات النظام إلى مكون آخر. ومن أنسب لغات استرجاع المعلومات الممكن استعمالها لعملية الاسترجاع الآلي لغة وصفية بها قاموس مفتوح، ويتكون من عدة معاجم مترابطة ومتجانسة لاسترجاع المعلوم في مجالات العلوم الطبيعية والتقنية.

وتوجد لغات أخرى لاسترجاع المعلومات منها التصنيف العشري العالمي والتصنيف الدولي للبراءات التي يمكن استخدامها واسترجاع المعلومات يدوياً وفي بعض الحالات آلياً.

وينبغي أن يشمل نظام لغات الاسترجاع الاستعداد لاستيعاب جداول تبين أوجه التوافق أو الاختلاف (سواء بسيطة أو معقدة) بين نوعيات مختلفة من اللغات خصوصاً بين لغات الوصف ولغات التصنيف.

تقوم مكونات الهادوير في العقل الالكتروني بوظائف عدة منها تيسير عملية تدفق المعلومات على الناقلات القياسية المتداولة داخل النظام وكذلك عملية الادخال إلى الحاسب الآلي ، ومعالجة المعلومات على الحاسب الآلي أو على أجهزة البطاقات المثقبة ، والخزن والاسترجاع الآلي ، والاخراج الآلي ، ونقل المعلومات من الحاسب إلى المشتركين في نظام عملية النسخ والطبع للمعلومات السابق معالجتها.

ومكونات الهادوير المطلوبة لميكنة عملية معالجة المعلومات داخل النظام تتكون من حاسب آلي حديث ، ووسائل استنساخ سريعة ومتعددة وتسهيلات اتصالية. ومن مواصفات الحاسب الآلي أنظمة منظمة مرنة تعمل على أساس المشاركة الزمنية ، وسرعة انجاز العمليات ، وسعة خزن كبيرة تؤكد الوصول العشوائي السريع للمعلومة. ويتصل به عدد من الأجهزة الحاسبة المتطورة لسرعة الاتصال بالمشتركين خارج حرم الحاسب الآلي. أما بالنسبة للمشتركين الذين يقطنون على مسافات بعيدة من المركز فينبغي إيجاد شبكة اتصال سلكية (تليفون ، تلغراف) ولاسلكية (توصيلات تلفزيونية). أما بالنسبة لعمليات الاستنساخ والطبع فينبغي استعمال أحدث الوسائل الموجودة. وأخيراً فإن عملية اختيار العقل الالكتروني ينبغي أن يراعي فيها التوافق بينه وبين العقول الالكترونية الموجودة بالأنظمة القومية للاعلام في البلاد الأخرى.

أما السوفنوير (في العقل الالكتروني) فيشتمل على إجمالي القواعد والأسس والالجوريثمات التي تحدد منهج العمل القياسي لمعالجة المعلومات. ودوره هو تأكيد استمرار العمل في الإطار المحدد بالمهام الأساسية للنظام. وينبغي أن يكون دور العقل الالكتروني أن يسهل عملية التفتيش عند كل خطوات معالجة المعلومات والخزن ، وكذلك يؤكد إمكان تعديل معلومة ما

خلال عملية المعالجة. وعند تصميم العقل الالكتروني ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار أن إدخال أي معلومة يدوياً داخل نظام المعالجة الالية ينبغي أن يتم مرة واحدة فقط وأنها لن تضيع بواسطة مجمع برامج التكويد وغير ذلك. وينبغي أن يؤخذ في الاعتبار كذلك ضمان وصول المعلومة بشكل أو بآخر من داخل الجهاز إلى الأنظمة الآلية الأخرى الأقل مستوى والتي تكون في مجموعها النظام القومي للاعلام العلمي والفني. لذلك فعند إعداد البرامج ينبغي استخدام لغة واحدة. وتوحيد تطوير البرامج، واستعمال برامج قياسية ومجموعات موحدة، ونظام واحد للإرسال.

إن عملية إنشاء أنظمة جديدة للاعلام العلمي والفني - كذلك تطوير الموجود منها - يمكن أن تتم على مراحل، وذلك بإنشاء قطاعات مختلفة وتشغيلها الواحدة تلو الأخرى حتى يتم إنشاء النظام بأكمله.

دور المكتبات القومية في النظم القومية والدولية للإعلام

موجز:

تم لأول مرة بحث ودراسة الحاجة لبرامج أعلم قومية، وذلك لأن الأعلام يعتبر مصدراً قومياً هاماً ينمو باستمرار، وإذا تم التعاون والتنسيق في التعرف على مشكلاته فإن من شأن ذلك أنسب السبل للحصول على خدمات إعلاميـــة قوميـــة مناسبة في كافة المجالات التي يحتاج إليها المنتفعون بالمعلومات في الوقت الذي تنمو فيه الحاجة للمعلومات وتكاليف الحصول عليها بمعدل أسرع من معدل نمو ميزانيات الأجهزة العاملة في مجال الإعلام.

ولقد تمت مناقشة مفهوم النظم القومية للإعلام التي أيدها اليونسكو، وتمت الموافقة عليها في المؤتمر الذي عقد خلال عام ١٩٧٤ وحضره مندوبون عن حكومات الدول، وكان الهدف منه دراسة أسس تخطيط عمليات التوثيق والمكتبات والمحفوظات على المستوى القومي، وتمت الموافقة أيضاً على هذا المفهوم في الدورة الثامنة عشرة للمؤتمر العام لليونسكو.

بحث قدمته المكتبة القومية في كندا، من إعداد رودريك م. دوشينس مساعد المدير (للشبكات) بفرع البحث والتخطيط بالمكتبة القومية بكندا. وقد نوقشت نسخة مبدئية منه في اجتماع عقد لمديري المكتبات القومية في أوسلو خلال أغسطس ١٩٧٥. وتضم هذه الوثيقة كافة التعديلات التي

أدخلت على هذا البحث - في نسخة لاحقة - خلال الاجتماع، ووفق عليها في اجتماع أغسطس ١٩٧٦.

يتسع مجال النظم القومية للإعلام التي وضحت مكوناتها الرئيسية ومصادر المعلومات -الداخلة في نطاقها ليشمل كافة المؤسسات والمصادر والعمليات والأنشطة المطلوبة لنقل المعلومات على المستوى القومي.

ويتطلب تنسيق العمل في مجال النظم القومية للإعلام ببعض الإجراءات التنظيمية التي تؤدي إلى تكامل سياسة هذه النظم وتوحيد جهة الإشراف عليها. وقد وضع إطار للعمليات الأساسية الهامة لنجاح النظم القومية للإعلام بفضل جهود اليونسكو في هذا المجال. كما حددت المهام الأساسية للمكتبة القومية العاملة في مجال النظم القومية للإعلام والمساهمة فيها على أساس مكونات وظروف كل مكتبة والاشتراك في الأنشطة الخاصة بتخطيط وتطوير النظم القومية للإعلام. هذا وقد كان لهذه المهام أثر كبير في الإسراع بتغيير كل ما يحيط بالمكتبة مما كان له أثر في توضيح الحاجة لإتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها وضع التخطيط المطلوب لمثل هذه المهام الجديدة حتى لا تقل أهميتها عن المهام الرئيسية التي تتولاها المكتبة القومية وتتمثل في تقديم الخدمات المركزية.

وقد حدد أيضاً مفهوم النظم العالمية للإعلام التي تعتبر أساس النظم الخاصة بنقل المعلومات النمطية والمتطورة، وكان من شأن ذلك أن كافة الدول أصبحت تهتم بماشرة بما تؤديه هذه النظم، ولو أن مثل هذه الاهتمامات تعتبر جزئية لأن أي نظام للإعلام غير راضٍ عما يقوم به من مهام، هذا بالإضافة إلى أن المشكلات العالمية تتطلب حلولاً عالمية لها.

ولقد بحث عدد كبير من المهام الأساسية للمكتبات القومية في نطاق

النظم العالمية للإعلام ونتج عن ذلك تحديد المهام الرئيسية التي يمكن أن تقوم بها المكتبات القومية وكانت بالإضافة إلى الخدمات المركزية للمكتبة كما يلي :

تقديم المقترحات التي تؤدي إلى تطوير السياسة القومية للمكتبات وإلى تخطيط وتطوير خدمات المكتبة القومية بالتعاون مع الأجهزة والهيئات الأخرى ، هذا بالإضافة إلى المشاركة الجادة في تخطيط وتطوير النظم القومية للإعلام بشكل عام وشامل .

ويضم هذا المقال عدداً من المقترحات والاتجاهات التي أدمجت معاً بهدف إمداد المكتبة القومية بدليل للوضع الراهن في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات وفي مجال النظم القومية للإعلام بصفة عامة حتى تصبح مسؤولة عن القيام بدور قيادي في تطوير وتخطيط الأعمال الخاصة بالتوثيق والمكتبات والمحفوظات والنظم القومية للإعلام ، والمشاركة في تطوير النظم العالمية للإعلام ، والعمل على أن يكون للمكتبات القومية والعاملين بها دور فعال على المستوى العالمي . وقد حددت سبع مهام للمكتبات القومية في هذا المجال تقوم على تسجيل وتبادل المعلومات الخاصة بالمواد المكتبية ، ووضع الترتيبات واتخاذ الاجراءات التي من شأنها تسهيل عملية استخدام المواد المكتبية على أن يتم ذلك إما بالإعارة أو التصوير ، واسترجاع ونشر المعلومات التي تضمها المواد المكتبية وأعداد الأبحاث وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تطوير ، والحصول على المواد المطلوبة لتطوير المجالات السابقة ، ووضع الخطط الهامة لإعداد وتدريب ألوي العاملة في مجال لتوثيق والمكتبات والمحفوظات ، وإجراء الاتصالات الهامة لوضع خطة للنظم القومية للإعلام والمشاركة في البرامج التي يقوم بوضعها جهاز الأمم المتحدة

للإعلام في العلوم والتكنولوجيا وفي غيرها من البرامج العالمية في ميدان الإعلام.

النظم القومية للإعلام

الحاجة لسياسة وبرامج إعلام قومية: يدل القيام بخدمات على وجود مصادر قومية للمعلومات، ولهذا تزداد أهمية الإعلام باستمرار، ولقد أحصى الأستاذ فرتز ماكليوب[١] المعلومات التي صدرت ووزعت خلال عام ١٩٦٢ فاتضح أنها وصلت إلى ٢٩٪ من الإنتاج القومي في الولايات المتحدة. وقد زاد نصيب قطاع الإعلام من الاقتصاد القومي حتى وصلت نسبته إلى ١٠٪ سنوياً في وقت زاد فيه النمو الاقتصادي إلى الضعف تقريباً، وقد أكد جلبرت بورك[٢] ما وصل إليه ماكليوب بعد خمس سنوات، فقد أحصى ما صدر ووزع من معلومات خلال عام ١٩٦٣ فوصل إلى ٣٣٪ من الإنتاج القومي في الولايات المتحدة، وأعد الأستاذ مارشاك أيضاً تقويماً ودراسات أخرى اتضح منها أن المعلومات التي صدرت في المجال الصناعي قد وصلت - في خلال عام ١٩٦٨ - إلى ما يقرب من ٤٠٪ من الإنتاج القومي المتطور في الولايات المتحدة الأمريكية[٣]. ويتضح من هذه التصورات والدراسات أن الإعلام أصبح من أهم عوامل التقدم القومي، ولهذا لا تستطيع أي دولة غض الطرف - لمدة طويلة - لمن وضع سياسة

---

(١) فرتز ماكليوب، إنتاج وتوزيع المعلومات في الولايات المتحدة، برنستون، ن. ج، مطبعة جامعة برنستون، ١٩٦٢.

(٢) جلبرت بورك «المعلومات»، أكبر نمو صناعي من الجميع، نورشن، نوفمبر ١٩٦٤.

(٣) ج، مارشال «اقتصاديات الاستعلام، الاتصال، اتخاذ القرار»، دورية الاقتصاد الامريكي المجلد ٥٨، العدد ٢، ١٩٦٨. ص ١ - ٨.

قومية للإعلام، لأن المسلم به هو اختلاف وسائل الإعلام في العديد من الميادين وعدم الإرتباط بينها نتيجة لوجود أساسيات خاصة بكل ميدان من ميادين نظم الإعلام القومية.

وكمثال لذلك الاقتصاد والتربيه. وعموماً يلاحظ أن الإعلام قد برز كفرع من فروع السياسة القومية.

ولقد تطورت الخطط ذات الطموح في مجال الإعلام في بعض الدول إلى حد أن لجنة(٢) الخزن في الحاسبات الآلية التي تضم في عضويتها عدداً من الوزارات اليابانية وتنبثق عن المنظمة اليابانية لاستخدام وتطوير الحاسبات الآلية قد اقترحت وضع تخطيط مركزي رئيسي للتنمية سمي «مجتمع الإعلام»، كما وضعت إطاراً بخطة متوسطة الأجل تنفذ خلال خمس سنوات، وتتكلف ١,٠٠٠ بليون ين (٣,٢ بليون دولار)، وتسير جنباً إلى جنب مع خطة طويلة الأجل تنفذ خلال أربعة عشر عاماً، وتصل النفقات المقترحة لتنفيذ الخطتين إلى ٢٠,٠٠٠ بليون ين (٦٥ بليون دولار).

وإذا تم الاعتماد على وسائل الاستثمار الرئيسية الجديدة في مجال الإعلام أو لم يتم فإن من شأن تنسيق مشاكل الإعلام التوصل إلى أفضل النتائج التي يمكن أن تسفر عن تقديم خدمات إعلامية مناسبة رغم عدم نمو الاعتمادات المخصصة للإعلام المعلومات وتزيد فيه تكاليف الحصول على المواد المطلوبه وتخزينها. وكان من الدول - كفلندة(٣) التوصل إلى فوائد

---

(٢) التخطيط لمجتمع المعلومات - الهدف القومي لعام ٢٠٠٠ طوكيو، المؤسسة اليابانية لتنمية استخدام الحاسبات الآلية ١٩٧٢.

(٣) اسكوهاكلي. «وسيلة موحدة للوصل إلى علم المعلومات ومكتبات الأبحاث في فنلندة»، دورية اليونسكو للمكتبات، المجلد ٢٨، العدد ٥ (سبتمبر/أكتوبر ١٩٧٤)، ص ٢٤٥ - ٢٤٨.

ملموسة في هذا المجال.

وإذا وضعنـــــــا في اعتبارنا أن هناك احتياجات متزايدة وسريعة للمعلومات ولمواد الإعلام ينبغي أن ندرك الحاجة الملموسة لوسيلة منسقة جيدة التخطيط تؤدي إلى تطوير عمليات الوصول إلى المعلومات التي وجد أن معدل نموها ونمو الحاجة إليها أسرع من معدل نمو الاقتصاد الدولي[١].

ويصل معدل الزيادة في حجم المجتمع العلمي والتقني كل عام إلى ٧٪ في الوقت الذي يصل فيه معدل زيادة المعلومات في هذا المجتمع إلى ١١٪، كما يتضح من بعض التقارير المبدئية أن دول الثالث سوف يضم ما بين ٣٠ و٣٥ مليون باحث في ميادين العلوم والاقتصاد والتكنولوجيا وغير ذلك من الميادين، وسوف يكون لهذا العدد من الباحثين إنتاج علمي.

وقد اتضح أيضاً أن حصيلة ما يصدر سنوياً من الوثائق سوف يصل إلى ما بين ١٢ و١٤ مليون وثيقة وأن معدل النمو السنوي خلال فترة العشر السنوات التي تبدأ من عام ١٩٥٧ إلى عام ١٩٦٧ قد وصلت إلى ٩,٥٪ في حين وصلت في الفترة من عام ١٩٦٧ إلى عام ١٩٧١ إلى ١٠,٦٪، وعلى ذلك سوف يصل معدل الزيادة في الإنتاج العلمي والتقني إلى نحو ١٢,٥٪ أي أن هناك زيادة سنوية في حجم المطبوعات تصل إلى ١,٥٪ أي أن هناك زيادة سنوية بدأ فيه الإنتاج. هذا وسوف تنمو الحاجة إلى المعلومات في

---

(١) الأستاذ الدكتور هلمت أرنتز. «التخطيط العام لأسس التوثيق والمكتبات والمحفوظات القومية» ص ١٠ - ١١، باريس، اليونسكو، ١٩٧٤. (بحث قدم من الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات إلى مؤتمر اليونسكو الحكومي الخاص بوضع أسس التوثيق والمكتبات والأرشيف القومية.

المجالات السابقة بالمعدل الذي تنمو به المطبوعات الصادرة في تلك المجالات تقريباً.

وهناك شعور بأن عملية الإهمال تسير جنباً إلى جنب مع عملية الإنتاج، ويتضح هذا الشعور على الأقل في مجال العلوم الطبيعية والتقنية التي لا تعتبر وحدها مشكلة إذ أن المواد التي صدرت في الكيمياء العضوية منذ حوالى ١٨٩٠ ما زالت مهمة. وإذا وضعنا في اعتبارنا أيضاً أهمية التوصل إلى المواد التي صدرت في العشرين عاماً الأخيرة فإن هذا يعني أنه بحلول عام ١٩٨٥ أي بعد فترة وجيزة لا تزيد على عشر سنوات فسوف يكون هناك نحو ١٥٠ مليون وثيقة لا بد من التعرف عن المعلومات التي تحويها.

ويرجع ما ذكر سابقاً إلى بحث اعتمد على التقديرات التي أعدت قبل فترة الركود الاقتصادي الذي إنتاب العديد من الدول الصناعية الرئيسية وكان له أثره في مجال عرض وطلب المعلومات. وربما لا يفيد هذا في توضيح معدل البطء في النمو على المدى البعيد. وذلك لأنه قد اتضح من دراسة أعدها الدكتور جورج أندريلا أن عملية التنبؤ في هذا الميدان تميل إلى انتحفظ(١) وإلى التأثر بحالة الركود المؤقت(٢) وهذا طبقاً لما ذكره أندريلا(٣).

ومن الملاحظ أنه بعد فترة وجيزة محدودة سوف تمتد التقديرات حتى

---

(١) جورج أندريلا: الاعلام عام ١٩٨٥، توقعية باحتياجات ومصادر الاعلام، مثلاً ص ١٨، ١٩ باريس. منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، ١٩٧٣.

(٢) المرجع السابق ض ٣٦.

(٣) المرجع السابق ص ١٢٠.

أنه بحلول الفترة من عام ١٩٨٥ إلى عام ١٩٨٧ سيزداد حجم المعلومات الجديدة ليصل إلى ٦ أو ٧ أمثال حجمها الحالي ، وسوف يصل المخزون من الوثائق التي تضم هذه المعلومات إلى ما بين ١٢٠ و١٥٠ مليون وثيقة صادرة في كافة ميادين المعرفة في الوقت الذي تكون الغلبة فيه للمعلومات المسجلة على الأفلام المصغرة (الميكروفيلم). وعموماً من المنتظر أن يصل معدل زيادة حجم المعلومات السنوي إلى ١٢,٥٪ في الظروف العادية، وباستخدام التكنولوجيا المتقدمة سوف يزيد حجم المعلومات عن ذلك، ومعنى ذلك زيادة التكاليف الفعلية لنظم الإعلام.

وسوف يتطلب استخدام التكنولوجيا المتقدمة أهمية وضع الخطط واتباع النظم الهامة لتحقيق ذلك، ويتضح ذلك من استخدام الحاسب الآلي في عمليات الاتصال التي تخدم احتياجات الإعلام. هذا وإذا كان الدور أن يؤدي إليه هذه النتائج مؤكداً في خدمة احتياجات الإعلام فإن من شأن هذا الدور أن يؤدي إلى استثمار ضخم للمصادر وإلى وضع كثير من الخطط التعاونية والنظم المتطورة التي يستغرق وضعها بعض الوقت.

وسوف يكون لزيادة عدد الدول المستقلة والاتجاه نحو العالمية أثره الفعال في التعاون الدولي المطلوب لمعالجة الكثير من مشاكل الإعلام، كما سوف يؤدي الإعداد القومي المنظم إلى وضع الأسس المطلوبة للتداول والتعاون الدولى. وحتى يتم التمهيد للتعاون الدولي الذي لا بد أن تستفيد منه النظم التعاونية القومية فلا بد من الارتباط ببرامج الإعلام القومية والتخطيط لبناء نظم إعلام قومية.

مفهوم النظم القومية للإعلام

لقد كان لوثائق المؤتمر الذي عقدته اليونسكو خاصاً بتخطيط الأسس

القومية التي يبنى على أساسها عمل التوثيق والمكتبات والأرشيف أثر في توضيح مفهوم النظم القومية للإعلام[١].

تتكون سمات النظم القومية للإعلام من عدد من النظم الفرعية التي تختلف من دولة إلى أخرى رغم أنه يقوم هدفها النهائي على ارتباط عناصرها .

وتقوم العناصر التي ينبغي أن تتكون منها النظم القومية للإعلام على كافة الخدمات المطلوبة لتحقيق الهدف من جعل الإعلام يخدم كافة قطاعات المجتمع ويساعد كافة مستخدمي المعلومات ، وبذلك يكون الهدف من النظم القومية للإعلام هو مساعدة كافة المستغلين بالسياسة والاقتصاد والعلوم والتربية والأنشطة الاجتماعية أو الثقافية على الحصول على المعلومات المهمة التي تمكنهم من الإسهام إلى أقصى حد في خدمة المجتمع[٢].

ولقد أقر المؤتمر هذا التصور واتخذ عدداً من التوصيات التي من شأنها المعاونة في الحصول على فوائد ذات أثر[٣]، ووضعت الدورة الثامنة عشرة

---

(١) مؤتمر اليونسكو الحكومي عن أسس تخطيط التوثيق ، المكتبات والمحفوظات القومية ص ٢٣ - ٢٧ ، باريس ، اليونسكو ، سبتمبر ١٩٧٤ ، انظر بالأخص هذه الوثائق : التقرير النهائي ، باريس ، اليونسكو ، ١٩٧٥ (COM/MD/30) ، النظم القومية للاعلام ، باريس ، اليونسكو ، ١٩٧٤ (COM. 74/NATIS/3) وثيقة عمل ، باريس ، اليونسكو ، ١٩٧٤ (COM. 74/NATIS/4) أرنتز ، باريس ، اليونسكو ، ١٩٧٤ (COM74/NATIS/Ref. 2) المؤتمر الحكومي عن أسس تخطيط التوثيق ، المكتبات والمحفوظات القومية ، تقرير أعده أعضاء الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ، دورية الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ، المجلد الأول ، عدد ٢ ، ١٩٧٥ ، ص ١٣٩ - ١٤٥ .

(٢) النظم القومية للاعلام ، التنويه السابق ص ٩ - ١٠ .

(٣) التقرير النهائي ، التنويه السابق ص ١٤ - ٢٣ .

لمؤتمر اليونسكو العام - الذي دعا إليه المدير العام - لرسم برنامج عمل طويل الأجل في اعتبارها توصيات المؤتمر الحكومي الخاصة بتخطيط الأسس القومية لعمل التوثيق والمكتبات والمحفوظات وبرامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا وكافة البرامج الأخرى والماثلة، وطالب بدعوة الدول الأعضاء للقيام بتحرك مناسب يكون الهدف منه تحسين خدمات التوثيق والمكتبات والمحفوظات المتاحة لتساير الأسس التي تقوم عليها خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ولتساير سياسة الدولة الإعلامية، ودعت المدير العام ليقوم بما يلي:

(أ) نشر التصور العام الخاص بالتخطيط الشامل للأسس القومية للتوثيق والمكتبات والمحفوظات ودعوة الدول الأعضاء لتقوم باتخاذ المطلوب تحسين النظم القومية للإعلام الخاصة بها.

(ب) مساعد الدول الأعضاء وخاصة النامية منها على تخطيط وتطوير الأسس التي تقوم عليها نظمها القومية للأعلام باستخدام الوسائل التي تؤكد وتهتم بالتنسيق على المستوى القومي وإتباع الأسس الفعالة للمشاركة في نظم الاعلام العالمية.

(جـ) وضع برامج عمل طويلة الأجل يمكن تقديمها للمؤتمر العام في دورة انعقاده التاسعة عشرة.

(د) أهمية أن يصنع المدير العام في اعتباره (عند وضع هذه البرامج) التوصيات التي وافق عليها المؤتمر الحكومي الخاص بتخطيط الأسس القومية لعمل التوثيق والمكتبات والمحفوظات، وبرامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا أو أي برامج مماثلة قامت اليونسكو أو المنظمات العالمية الأخرى بوضعها، وأهمية اتخاذ الترتيبات المطلوبة

لتحاشي نمو الأنشطة المتشابكة.

(هـ) اتخاذ الإجراءات الهامة التي من شأنها المساعدة على إدماج نظم الاعلام القومية في برامج وميزانية عام ١٩٧٥ - ١٩٧٦[١].

هذا، وتقع مسؤولية النظم القومية للاعلام على عاتق كافة الهيئات والأجهزة والمصادر والعمليات والأنشطة المطلوبة لنقل المعلومات في الدولة، وبهذا يعتبر المنتفعون بالمعلومات هم أنفسهم وفي غالب الأحيان مصادر للمعلومات أو منتجين لها، وذلك كما هو واضح مما اشتمل عليه التصور رقم (١). والظاهر لا يوجد تعارض بين المهام الواردة بالتصور[٢] وبين عمل أي من الهيئات والمنظمات. ومن مهام المكتبة إنجاز الأعمال الخاصة بالتوثيق والمكتبات والمحفوظات، ويمكن أن تقوم إلى جانب ذلك بأي عمل يوكل إليها، فمثلاً يمكن أن (أ) تنوب عن المنتفعين بالمعلومات، وكمثال لذلك قيامها بجمع البيانات المطلوبة لتفسير أحد المعاني أو توضيح إحدى العلاقات. (ب) تعمل كمصدر أو منتج للمعلومات، وذلك عندما تمكن

---

(١) أعمال المؤتمر العام في دورته الثامنة عشرة، باريس، ١٧ أكتوبر إلى ٢٣ نوفمبر ١٩٧٤، المجلد الأول: القرارات، ص ٦٨، باريس، اليونسكو، ١٩٧٥.

التصوير رقم ١: تدفق المعلومات في الدولة. (ملاحظة المنتفعون بالمعلومات هم أنفسهم مصادر.

(٢) مثلاً انظر: اليونسكو والمجالس الدولي للنقابات العلمية، تقرير بدراسة أعدها جهاز الأمم المتحدة للاعلام في العلوم والتكنولوجيا عن الكانيات النظام العالمي للأعلام العلمي، ص ٢٦، باريس، اليونسكو، ١٩٧١.

التصور رقم ١: تدفق المعلومات في الدولة. (ملاحظة: المنتفعون بالمعلومات هم أنفسهم مصادر للمعلومات كما هو وارد بالأمثلة التالية: (١) هيئة أبحاث تستخدم البيانات والمعلومات الواردة إليها من أي مكان في إعداد أبحاث أخرى تقود لمعلومات جديدة. (ب) أن تقدم أحد المؤسسات التعليمية المواد والخبرات التي اكتسبتها من أي مكان إلى الطلبة. (جـ) أن تتولى أي مؤسسة للاستخلاص إعداد المستخلصات من مقالات الدوريات.

المنتفعين بالمعلومات من المواد المطلوبة لهم وعندما تقوم بإعداد الفهارس والأدلة لعملهم ، (جـ) تعمل كناشر ، وذلك عندما تتولى نشر الفهارس والأدلة والأبحاث التي تساهم في تطوير علوم المكتبات .

وإذا كان باستطاعة كافة الهيئات أن تتولى بنفسها مضاعفة المهام السابقة من خلال اشتراكها في النظم القومية للاعلام فإنه حتى تتحقق الفائدة المرجوة لا بد من تصنيف تلك المهام واختيار الهيئات التي يقع على عاتق كل منها إنجاز أي من تلك المهام واختيار الهيئات التي يقع على عاتق كل منها إنجاز أي من تلك المهام ، ويبين التصور رقم (١) مجموعات المهام التالية :

مصادر المعلومات أو إنتاجها

يتم إعداد المعلومات المسجلة كل من المؤلفين كأفراد أو كجماعات ، أو رسامي الخرائط أو الموسيقيين إلى آخر القائمة ، ويحدث مثل هذا بالنسبة للمعلومات غير المسجلة أو غير الرسمية التي تكون على شكل محاضرات أو أحاديث في اجتماعات أو مؤتمرات أو خطب .

والمعلومات الأساسية التي تصدر لأول مرة تكون على شكل حديث ، مقالات في دوريات ، كتب أو أفلام ، يليها المعلومات الثانوية التي تصدر عن مركز أو مجمعة مثل المستخلصات ، وقد تم إعداد (١) بعض الخدمات الإضافية كإنجاز بعض الأعمال الببليوجرافية إلى جانب الخدمات الإضافية في مجال التصنيف .

وتصل المعلومات إلى المنتفعين بها على أشكال مختلفة ، فهناك إلى جانب صدور المعلومات المسجلة على شكل مقالات في الدوريات وكتب ورسائل

وتقارير وخرائط ومواد سمعية وبصرية تقف وسائل أخرى لم يشع استخدامها بعد في نقل المعلومات كالوسائط الالكترونية (مثل أشعة الكاثود وخزن المعلومات باستخدام الحاسب الآلي)، الشرائط المسجلة، البطاقات المثقوبة والتقارير غير المنشورة...

هيئات النشر والتوزيع

لقد تم تفسير معنى النشر والتوزيع هنا تفسيراً واسعاً يغطي نشر وتوزيع كافة المعلومات المسجلة التي سبق توضيحها، ويقوم بهذا العمل كثير من الهيئات التي تتولى النشر والتوزيع طبقاً لهذا المفهوم الواسع، ولا يقوم بذلك ناشرو الكتب وبائعوها وأجهزة الدولة المسؤولة عن النشر والتوزيع فقط بل أيضاً أجهزة البحث والنقابات الأكاديمية والهيئات الرسمية والشركات التجارية والصناعية ومنتجو وموزعو الأفلام والأشرطة المسجلة والهيئات التي تتولى إصدار الأفلام المصغرة (الميكروفيلم) مثل إتحاد الجامعات للميكروفيلم والهيئات التي تتولى إصدار الشرائط المسجلة أو أي شكل من الأشكال الالكترونية (مثل شرائط المستخلصات الكيماوية) وقد غطت الأمثلة السابقة كافة الهيئات والأجهزة التي تتولى عمليات النشر.

مجال التوثيق والمكتبات والأرشيف

تضم أجهزة التوثيق كلًا من مراكز المعلومات؛ ومراكز البيانات؛ ومراكز المراجعة؛ ومراكز التبادل وتشتمل المكتبات على المكتبات الخاصة (كمكتبات الشركات)؛ والمكتبات الجامعية والمكتبات العامة والقومية؛ وتضم أجهزة المحفوظات كلًا من أجهزة المحفوظات القومية وأجهزة

محفوظات الولاية أو المحافظة أو المجلس البلدي وأجهزة المحفوظات المحلية والخاصة.

المنتفعون بالمعلومات

تضم الهيئات المستفيدة بالمعلومات كلًا من: الأجهزة الحكومية والنقابات والهيئات التجارية الخاصة والهيئات الأجنبية. وفي الحقيقة تعتبر كافة الأجهزة التي تتولى إصدار المعلومات ويعتبر مؤلفوها منتفعين بهذه المعلومات لأنه لا يوجد شخص واحد يتولى التأليف دون أن يستفيد من المعلومات الموجودة.

الأشكال المختلفة للتنظيم

حتى تكون النظم القومية للاعلام فعالة ومتطورة ومؤثرة فلا بد من وجود قيادة واعية وتخطيط فعل على المستوى القومي لأنه كان من أثر إدماج أعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات في الأجهزة الحكومية العاملة في مجالات الاعلام أن تطورت هذه الهيئات ليصبح لها دور قيادي في كافة المجالات في التخطيط على المستويين القومي والدولي وعلى مستوى التخصص، وذلك في الدول التي تتدخل فيها الحكومات إلى حد كبير في نشر وتوزيع المعلومات، هذا وسوف يكون للأجهزة الحكومية التي تتحكم في النشر والتوزيع دور قيادي وتخطيطي في نطاق النظم القومية للاعلام.

ولن يتم إنجاز الأعمال ذات الأثر في النظم القومية للاعلام ما لم يتم تنسيق الأسس الراسية لتلك النظم، وتتضمن هذه الأسس مهام ودور الأجهزة المختلفة في نطاق تلك النظم، والاحتمالات القائمة للسياسة القومية للاعلام خاصة بما يتعلق بالمهام التي ينبغي إنجازها بمعرفة الأجهزة الحكومية

بمختلف مستوياتها (مثال على المستوى الدولي ، على المستوى القومي ، على مستوى الولايات أو المحافظات أو على مستوى المجالس البلدية أو المستوى المحلي). أما الاحتمالات الأفقية فتضم المهام التي تتولاها الهيئات شبه الحكومية مثل هيئات الاعلام الخاصة التي تعمل في القطاع الاقتصادي ، وتضم هيئات النشر الخاصة ، وبائعي الكتب ، والمنظمات العاملة في مجال الاستخلاص والتكشيف وخدمات الاعلام التي لا يكون هدفها هو الربح المادي والخدمات التجارية مثل خدمات الاعلام الخاصة بجمعية تطور النظم في الولايات المتحدة الأمريكية.

ولا بد من وجود إعداد تنظيمي حتى يتم توجيه سياسة الاعلام القومية ويكون عملها متصلًا والاعداد التنظيمي يختلف من دولة إلى أخرى ، فالدول التي تضم هيئات إعلامية مستواها التنظيمي جيد سوف يكون في إمكانها الاستفادة من هذه الهيئات في تنسيق وتوسع مجال عملها في ميدان التخطيط حتي يتمكن من دعم وتقوية الاعداد التنظيمي. وهناك بعض الدول التي يتم تنسيق العمل بين أجهزتها المشتغلة بالتوثيق والمكتبات والمحفوظات بأسلوب متقارب ومباشر عن طريق جعل الإشراف عليها من اختصاص وزير واحد. وربما يكون هذا التنظيم مناسباً للدول الصغيرة التي ليس بها أجهزة حكومية كبيرة ويقوم العمل بها على أساس نظام مستقر يعمل كل جهاز فيه في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات منفرداً. وفي حالة توحيد العمل في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات يلاحظ أن الوزارة التي ستتولى الإشراف على هذه المجالات ستكون في حاجة إلى تنظيم معين يساعد على معرفة رغبة العاملين في ميادين التعلم والصناعة والنشر ، ويمكن للدول التي يقوم بمهمة التوثيق والمكتبات والمحفوظات فيها هيئات لها نظام مستقر ويعمل كل منها على حدة أن تعتمد إلى حد كبير على لجنة تتولى

عمليات الاتصال بالهيئات المشار إليها بهدف وضع نوع من التعاون والتداخل بينها.

ومن أجل وضع الاعداد التنظيمي الذي يساعد على التنسيق بين الأجهزة الحكومية المركزية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات يمكن اختيار تنظيم أساسي يجمع إلى حد ما بين الاعتماد على اللجان أو اختيار أي من: (أ) إدماج بسيط للأجهزة الحكومية المركزية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات بهدف تنظيمها إلى جانب الاعتماد على ما يعرف باللجان التنظيمية التي تتداخل بين الأجهزة.

(ب) إدماج يكاد يكون كاملاً للأجهزة إلى جانب الاعتماد البسيط على اللجان التنظيمية المتداخلة بين الأجهزة.

ويمكن أن يكون نظام الأجهزة الذي اقترحه ج، هـ د أولير[1] مناسباً في الحالة الأولى على المستوى الأعلى: تشكل لجنة دولية أو مجلس يضم الوزراء المختصين ويجتمع مرة كل عام، أو تشكل هيئة وزارية (يشترك في تشكيلها بعض المسؤولين الآخرين)، تشكل لجنة على مستوى عال من سبعة أو ثمانية أعضاء (بينهم ثلاثة من الخبراء)، وتجتمع في بادىء الأمر من أجل تحديد الأهداف الرئيسية وتجتمع بعد ذلك في موعد إعداد الميزانية.

الشعبة المسؤولة عن الخطة التفصيلية وما يسفر عنها: وتتكون من مجموعة من الأخصائيين وتضم ممثلين للوزراء، منتفعين بالمعلومات، أخصائيين في المعلومات (وسوف يكون من مهام هذه الشعبة تقديم النصح

---

(١) ج. هـ. د. أولير، ب. ديلماس. تخطيط الأسس القومية لأعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات: إطار للسياسة العامة، ص ١٩٧، باريس، اليونسكو، ١٩٧٤.

والإرشاد في مجال العلاقات الدولية ، وسوف يكون اجتماعها مرة أو مرتين في الشهر .

وحتى تتأكد مهام هذه الهيئات المتنوعة لا بد من وجود سكرتير دائم أو وحدة اتصال تختص بتنفيذ ما تسفر عنه مناقشات مرة أو مرتين في الشهر .

وحتى تتأكد مهام هذه الهيئات المتنوعة لا بد من وجود سكرتير دائم أو وحدة اتصال تختص بتنفيذ ما تسفر عنه مناقشات اللجنة .

ومن المناسب إدخال .بعض التعديلات على نظام اللجنة في الحالة الثانية ، فمثلاً إذا تولى أمر كافة الأجهزة الحكومية المركزية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات وزير واحد فليس هناك حاجة إلى لجنة دولية .

ولقد اقترح نظم لجنة ج . هـ . د أولير من أجل تخطيط وتطوير خدمات المكتبة والتوثيق والمكتبات والمحفوظات والناشرين الحكوميين وهيئات نشر المعلومات . وربما يناسب التمثيل الأخير إلى حد كبير الدول التي تتولى فيها الأجهزة الحكومية مهمة نشر وتوزيع نسبة كبيرة من المعلومات المستخدمة في الدول ، ويناسب نظام لجنة ج . هـ . داولير إلى حد كبير الدول التي لها سياسة خاصة بالاعلام تقوم إلى جانبها شعبة للتخطيط ليست لها سلطة مركزية كما هو الحال بالنسبة للشعبة القومية الأمريكية التي تختص بأعمال المكتبات والمعلومات العلمية . ويمكن أن يكون من مهام شعبة من هذا النوع إنجاز نسبة كبيرة من مهام الدولة الاعلامية ويتولى بعض المهام الاستشارية والتخطيطية في حالة عدم وجود سلطة مركزية ، ويمكن أن تحل هذه اللجنة محل أي متسوى آخر من مستويات البناء .

ومهما كانت نظم الوصول إلى معلومات فينبغي أن يضع المسؤولون عن

السياسة في اعتبارهم احتياجات الدولة من المعلومات والأجهزة التي تتولى تنفيذ سياسة الدولة الاعلامية ، كما ينبغي من هذه الأجهزة بالوسائل التي تساعدها على تلبية هذه الاحتياجات . وتستخدم الهيئات الاستشارية النظم الآلية لاستطلاع رأي الجماعات ذات الأثر ، ولهذا سوف يكون لهذه الهيئات الاستشارية دور فعال في تنفيذ ساسة الدولة الاعلامية مهما كان شكل البناء التنظيمي الذي يتولى تخطيط وإعداد سياسة الدولة الاعلامية .

مهام المكتبة القومية في نطاق النظم القومية للاعلام

هناك ثلاث مهام رئيسية لا بد أن تقوم بها المكتبة القومية في نطاق النظم القومية للاعلام ، هي : (أ) تقديم الخدمات المكتبية الهمة ، (ب) القيام بدور قيادي من خلال مكونات المكتبة التي تقوم عليها النظم القومية للاعلام ، (جـ) المشاركة في كافة الأنشطة المهمة لتخطيط وتنمية النظم القومية للاعلام بشكل شامل .

ولقد أوضحت هذه المهام في الفصول الثلاثة التالية ، مما سوف يكون له أثر في التطوير الشامل لمجال خدمات ومهام المكتبة القومية ، وقد راعى المقال أن هناك دولاً كثيرة ليس لديها مكتبة قومية تتولى إنجاز كافة المهام المقترحة ، كما راعى أن الذي يقوم بإنجاز هذه المهام في بعض الدول أجهزة جماعية ، وأن بعض الدول ليس لديها أي جهاز أي من هذه المهام المقترحة .

الاستعداد لتقديم الخدمات المهمة للمكتبة المركزية

لقد نال هذا الدور في الحقيقة موافقة جماعية ، وكان من الأساسيات التي قامت عليها موافقة مؤتمر اليونسكو العام لسنة ١٩٧١ . وكان يقوم على أن تتولى المكتبة القومية الأهداف الاحصائية .

المكتبات القومية هي المكتبات التي تهتم - بصرف النظر عن عنوانها - بالحصول على كافة المطبوعات وحفظ نسخ من المطبوعات الهامة التي قامت الدول بنشرها، هذا إلى جانب توليها العمل كمكتبة إيداع إما طبقاً للقانون أو بناء على ترتيبات أخرى، وإلى جانب قيامها بالمهام التالية: إصدار الببليوجرافيات القومية، حفظ مجموعة كبيرة من الوثائق التي تمثل الإنتاج العالمي الأجنبي وخاصة ما يصدر منه عن الدولة نفسها، العمل كمركز ببليوجرافي قومي، تجميع الفهارس الموحدة، نشر الببليوجرافيات. القومية الرجعية. والمكتبات التي يمكن أن تطلق عليها لفظ قومية، ولكن لا تتفق مهامها مع ما سبق تحديدهوينبغي أن لا نضعها في عداد المكتبات القومية.

وهناك إلى جانب هذه المهام مهام رئيسية أخرى تقوم بها المكتبة القومية كأن تعمل كمركز قيادي في دولتها يتولى تبادل الإعارة، الخدمة الببليوجرافية، خدمة الاعلام، جمع المواد وضغط حصيلة الإنتاج المشترك وتعمل أيضاً كمركز للتعاون الدولي في مجال المكتبات، وهذه المهام تجعل المكتبات القومية تقوم بتقويم خدمات مركزية إضافية لم تحصر اليونسكو إلا بعض منها وهي:

الخدمات الببليوجرافية: (أ) مساعدة مكتبات الدولة في الحصول على المواد الاعلامية مع تيسير عملية الحصول عليها، وذلك بإعداد وخزن محتويات بطاقات الفهارس على الحاسب الآلي بشكل يجعلها مقروءة، (ب) العمل كمركز قومي يقدم خدماته في مجال التنظيم الببليوجرافي الشامل والبرامج المرتبطة به. وتضم الأمثلة ذلك النظام الدولي لسلاسل المعلومات، نظام الفهرسة الآلية المقروءة، واستخدام نظم ترقيم المواد مثل النظام العالمي المقنن لترقيم الكتب، (جـ) تقديم الخدمات الببليوجرافية الأخرى

التي من شأنها تمكين الهيئات والأفراد من الحصول على المعلومات الببليوجرافية المطلوبة، وكمثال لذلك خدمات نشر المختار من المعلومات.

خدمات الإعارة: وحتى تعمل المكتبة القومية كمركز قومي للإعارة وتتولى تلبية خدمات الإعارة المركزية المهمة بكفاءة فهناك مثل يمكن أن تحتذي حذوة يقوم بتقديم خدمات الإعارة القومية الآنفة الذكر، وهو فرع الإعارة بالمكتبة البريطانية. خدمات الاعلام، المراجع والإحالة إليها، ويجعل تحقيق هذا الهدف من المكتبة مكاناً يمكن الرجوع إليه كمصدر لتقديم المعلومات وخدمة المراجع والإحالة إليها للمساعدة عند الحاجة.

تتولى القيام بمجموعة مهام أخرى: يمكن أن تقوم المكتبة القومية بمهمة الحصول على المواد المطلوبة للخدمات السابقة والاحتفاظ بهذه المجموعات حتى يتمكن من وضع الترتيبات المطلوبة لتبادل هذه المواد مع المكتبات الموجودة داخل وخارج الدولة ومع الهيئات الأجنبية.

التقنين: حتى يتمكن توسيع مجال الخدمات الببليوجرافية التي تؤديها المكتبة وإجراء الاتصالات المطلوبة فلا بد من وجود تقنين يمكن اتباعه في نشر البرامج والمهام السابقة.

التمثيل الدولي: (أ) تقديم وإعداد التمثيل الدولي المناسب الذي يتفق مع مصلحة مكتبات الدولة، وكمثال لذلك الاجتماعات الدولية وجماعات العمل، (ب) إجراء المفاوضات أو القيام بدور قيادي في المفاوضات الخاصة بإعداد الترتيبات الدولية المطلوبة لنشر وإنجاز البرامج السابقة.

وتعتبر الخدمات المركزية التي تم توضيحها من أهم الخدمات التي لم تدخل في تعريف اليونسكو، وهناك مكتبات قومية في كثير من الدول تقوم

بمهام إضافية ومتنوعة في مجال توجيه الخدمات التي تقدمها ، وكمثال على ذلك المكتبة القومية في سنجابور التي تعمل كمكتبة قومية ومكتبة عامة[1] والمكتبة القومية في مصر التي تقوم بدور مماثل[2]. وتهتم مكتبة بتسوانا القومية - إلى حد كبير - بالخدمة المكتبية للأطفال ، وبتعبير آخر تقوم « بتقـــــديم مواد القراءة المشوقـــــة للأطفال وتشجيعهم على الحصول على المعلومات وتحسين مستواهم فيها ، وتنمية عادة القراءة من أجل المتعة والتعليم لديهم تعتبر من المهام الرئيسية لتلك المكتبة »[3].

وتعمل المكتبة القومية في بيرو كمركز للتدريب المهني على علوم المكتبات[4]، وتقوم المكتبة القومية في الاتحاد السوفيتي بمهمة سياسية تتمثل في نشر تطور التنمية الاشتراكية المتبعة في الدول السوفيتية المتعددة القوميات[5].

---

(١) هيدويج أنور (مدير المكتبة القومية في سنجابور) تخطيط المكتبات القومية في جنوب شرق آسيا ، فقرة ٢٢ (بحث قدم للاجتماع الأربعين العام للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ، واشنطن ١٩٧٤).

(٢) س . ب . جي . (مدير المكتبة القومية في نيجيريا) دور المكتبات القومية في النظم القومية والعالمية للاعلام - إقليم آسيا ملحق لورقة العمل لاجتماع مديري المكتبات القومية ، أوسلو ، ١٢ - ١٣ أغسطس ١٩٧٥ . ص ١٥ ، ٢٠ .

(٣) الدكتور دوريس جورج جالي . المكتبات القومية فى الدول النامية : حالة بتسوانا ، دورية تاريخ المكتبة ، المجلد ٦ ، رقم ٣ (يوليو ١٩٧١). ص ٢٠٢ .

(٤) دور المكتبات القومية في النظم القومية والعالمية للاعلام - ملحق دول أمريكا اللاتينية ، ورقة عمل لاجتماع مديري المكتبات القومية ، أوسلو ، ١٢ - ١٣ أغسطس ١٩٧٥ ، البرازيل ، المكتبة القومية ، ص ٧ .

(٥) أ . س . شوبريان ، مكتبات الدولة في جمهوريات الاتحاد السوفيتي ، المكتبات في الاتحاد السوفيتي . نشر بمعرفة سيمون فرنسيس ، كتبه لينيت د سليف بنجلي (فقرة من ص ١٩).

بينما تتركز مهمة المكتبة القومية في مجال الاحصاءات - حالياً - على اتخاذ الاجراءات المطلوبة للاستعداد لتقديم خدمات المكتبة المركزية المطلوبة فإنها كانت تعتبر ولمدة طويلة الجهاز الذي يقوم بالدور القيادي والتخطيطي في مجال الخدمة المكتبية المطلوبة للدولة، وقد وضحت مقالة الدكتور ك. و. همفرين الخاصة بمهام المكتبة القومية هذا الدور القيادي في العبارات التالية(١):

ينبغي أن تبدأ المكتبة القومية بالتحرك نحو إنجاز كافة المهام الخاصة بشؤون المكتبات، وينبغي أن يقوم أمين المكتبة القومية بالدور الرئيسي في التخطيط المطلوب للخدمات المكتبية.

لقد زادت الحاجة خلال هذا القرن لوجود كل من القيادة والتخطيط على المستوى القومي في ميادين عديدة تضم المكتبات وخدمات الاعلام، وقد أسهمت في هذا المجال - وما زالت تسهم - عوامل كثيرة منها اتساع الدول المعاصرة وزيادة تعقدها مما يؤكد أهمية التخطيط الذي لا بد منه لإصلاح المسار الاقتصادي والاجتماعي والبيئي والتوسع - بصفة عامة - في مجال المشروعات الرئيسية والاستثمارات التي ينبغي أن تضع في اعتبارها زيادة الحاجة للتخطيط الذي يلزم أيضاً في حالة جمع المشروعات الفرعية معاً وفي نقص الزمن الذي تستغرقه المشروعات الرئيسية لكي تأتي بثمارها.

ولقد كانت مثل هذه العوامل سبباً في التغيرات الملحوظة التي طرأت

---

(١) ك. و. همفريز. مهام المكتبة القومية، مجلة اليونسكو للمكتبات، المجلد ٢٠، عدد ٤ (يوليو أغسطس ١٩٦٦). ص ١٥٨ - ١٦٩ (فقرة من ص ١٦٩).

على عمل المكتبات إلى حد أن أهمية دور المكتبات القومية مجال القيادة والتخطيط أصبح يفوق دورها في مجال تقديم الخدمات المركزية. وتحول التأكيد في السنوات الأخير من التفكير في مجرد مصطلح المكتبات المنفصلة إلى التفكير في مصطلح المكتبات القومية أو الدولية التي تتشابك مهامها ونظمها المكتبية وخدماتها الاعلامية. وبهذا المعنى نجد أن تأثير المكتبة القومية وغيرها من المكتبات على تطوير نظم المكتبات في المجالين القومي والعالمي سوف يكون واضحاً وكبيراً، وقد كان للتوسع في المكتبات وتزايد حاجتها للمخصصات المالية وللعاملين - الذي يسير بمعدل أسرع من معدل زيـــــادة الميزانيات المخصصة لها - أثر كبير في الحاجة الملحة للتخطيط والتعاون والتوجيه. وقد يكون لاستخدام التكنولوجيا المتقدمة في أعمال المكتبات أثر في مواجهة الضغوط والتحديات المتزايدة بحزم. ولكن كما لوحظ عند مناقشة مهام النظم القومية للاعلامَ - في هذا المقال - فإنه يدخل ضمن هذه المهام اعداد الخطط والاتجاهات المطلوبة.

وإذا استخدمنا المعنى العملي نجد أن التحديين الرئيسيين اللذين يواجهان التخطيط والتوجيه في نطاق مضمون النظم القومية للاعلام هما:

ترشيد خدمات ومصادر المكتبة القومية بهدف التعرف بسرعة على المشكـــلات القائمة وفرص تحسين الخدمـــات المكتبية والمعاونة في مجال التخطيط، وينبغي أن تكون الاتجاهات القائمة موضوعة في اعتبار هذا الترشيد.

انتهـــاز الفرصـــة للتحرك نحو مواجهة المشكلات القائمة واستغلال الظروف المواتية لذلك، وهناك عدد من المحاور الهامة التي ينبغي أن توضع في الاعتبار عند ترشيد خدمات المكتبة القومية، وهي:

احتياجـــات المنتفعـــين بالمكتبة ومستوى الخدمة : (أ) التعرف على احتياجات المنتفعين بالمكتبة التي لم تستكمل أو تلك التي استكملت بشكل غير مناسب والتعرف على الوسائل المطلوبة لتعديل الخدمات الموجودة حتى تتلاءم مع احتياجات مستخدمي المكتبة. (ب) وفاء وكفاية الاستعدادات القومية المطلوبة للحصول على المواد والمعلومات المطلوبة والتأكد من كفايتها بالنسبة للمنتفعين مع جعلها في متناول يدهم.

مستويات الاستعداد المكتبي : وتقوم على كفاية ومناسبة ميزانية المكتبة ومصادرها ومبانيها وهيئة العاملين بها.

العاملون بالمكتبة والاستعدادات الفنية : أهمية كفاية القوى العاملة الموجودة والمزمع وجودها إلى جانب كفاية مستوى التدريب والاستعدادات المهنية الأخرى في مجال المكتبات.

مستوى الأعمال الببليوجرافية والفنية الأخرى : أهمية كفاية المستويات لتدعيم وتطوير وتنمية النظم المطلوبة، وكمثال لذلك: الفهرسة والوصف الموضوعي ومستويات الاتصال.

الإجراءات القانونية : (أ) أهمية أن تكون الأوضاع القانونية الخاصة بالنظم، المكتبية والعمليات والخدمات مكتملة، (ب) أهمية أن تعطي التشريعات كافة المجالات وتساير احتياجات المنتفعين بالمكتبة، المؤلفين، الناشرين وهيئات القطاع الخاص.

وينبغي التعرف على الحلول المناسبة لمواجهة المشكلات القائمة وتحسين الفرص المواتية لذلك التي يمكن أن تتضمن سلسلة كاملة من المهام التي تعتمد على الظروف وبعضها.

المهام التي قد تتناسب مع الظروف السانحة هي :

(أ) تكييف وتعزيز برامج خدمة المكتبة القومية ، (ب) طلب التمويل لإنجاز مهام البرامج القومية الجديدة من السلطات أو الهيئات المسؤولة عن التمويل ، (جـ) ترتيب عقد المؤتمرات والاجتماعات الخاصة بمدارسة شؤون المكتبات مع الأجهزة المسؤولة عن حل مشكلات المكتبات ودعمها بالإمكانيات (وكمثال لذلك شبكة المكتبات) . (د) محاولة الاستفادة - إلى أقصى حد - من المصادر المتاحة وذلك باتباع بعض الإجراءات التعاونية مثل اقتسام المصادر والعمل على تنفيذ مشروع الإعارة بين المكتبات ، (هـ) تعديل التقنيات المهمة والأدلة والتشريعات ، (و) محاولة عقد الاتفاقات الدولية (مثل الاتفاقات المزدوجة التي تعقد بين دولتين أو اتفاقات التبادل الموسعة) .

المشاركة الفعالة في تخطيط وتنمية النظم القومية للاعلام

لقد لوحظ مما سبق عرضه بالنسبة للنظم القومية للاعلام أن الحاجة تستدعي ربط وتنسيق الأسس المطلوبة للتعرف على المشاكل القومية للاعلام ونظمها والعمليات التي تقوم عليها ومصادرها والتعرف على الدور الذي يمكن أن تقوم به الأجهزة الحكومية الرئيسية المسؤولة عن الاعلام لتقديم التوجيه المطلوب على المستوى القومي ، هذا وينبغي أن تكون هذه الأجهزة هي البادئة بالربط والتنسيق لأنها تستطيع التعامل بفاعلية مع مكونات النظم القومية للاعلام ، وتنسيق وربط أجهزة الاعلام بالدولة بعضها ببعض .

وهناك أسباب عديدة تؤكد أن أجهزة التوثيق والمكتبات والمحفوظات

تستطيع القيام بدور رئيسي في هذا التنسيق والربط. وهناك تنسيق آخر مشابه لتنسيق أجهزة الاعلام هو التنسيق والربط بين الخدمات التي تقدمها أجهزة الاعلام المختلفة سواء تم ذلك بين الأجهزة الرئيسية التي تقوم بالتزويد وبين تلك التي تقوم بالتكشيف والتنظيم وعمليات الخزن أو بين كافة الأجهزة التي تقوم بخدمة المراجع أو الاعلام وبين أجهزة المكتبات والتوثيق التي تقوم بتقديم خدمات ببليوجرافية وخدمات إعارة وأجهزة المحفوظات التي تقوم بعمليات الحفظ والصيانة الجوهرية، وينبغي أن يتم التنسيق والربط بين الأجهزة التي تتولى إصدار وإخراج المعلومات. والمشكلات التي تواجهها أجهزة التنسيق والربط بين الأجهزة التي تتولى إصـــــدار وإخراج المعلومات. والمشكلات التي تواجهها أجهزة التوثيق والمكتبات والمحفوظات هي: دور الأجهزة الحكومية والأجهزة المتناظرة عـــــلى المستويات الحكومية الأخرى والقطاع والخاص، ووضع الأجهزة القومية التي تتميز بالاكتفاء الذاتي والتي سبقت الإشارة إليها ووضع الأجهزة الاقليمية المكتفية ذاتياً والأجهزة اللامركزية.

الأسلوب الذي تدار به مصادر المعلومات ونظمها: (أ) حالة الاستقلال طبقاً لتشريعات والإجراءات الرسمية، (ب) الحد الذي يصبح عنده استقلال الوحدات الإدارية مطلوباً بالنسبة لمجموعات موضوعية منفصلة من المعلومات - وكمثال لذلك المعلومات العلمية والتكنولوجية - أو لمجموعات منفصلة من اللغات، (جـ) التقسيم والمعالجة المناسبة لسلامة التصنيف ومستوى الاعلام.

المعيار المناسب للتوثيق والمكتبات والمحفوظات والحد الذي تصبح عنده المعايير المنفصلة مناسبة في مجالات معينة (كمثال لذلك مجال الاعلام العلمي والتكنولوجي) أو في اتصالها بلغة معينة وبحاجة محلية.

لا بد أن تتبنى حكومة الدولة سياسة موحدة وخطة تسير عليها النظم القومية للاعلام الكامل المتعدد المجالات بها، وهناك أكثر من سياستين أو خطتين يمكن اتباعها.

وحيث تستدعي الحاجة التنسيق والربط بين سياسة الحكومة المركزية الاعلامية وبين خططها فإن المكتبة القومية (في العديد من الدول) تعتبر الجهاز الذي يستطيع توحيد هذه السياسات وتوحيد خطط العمل المطلوبة لعمليـــــــــة الربط والتنسيق. وينبغي - لأسباب عديدة أن تتبوأ المكتبة القومية مكانتها القانونية التي تمكنها من القيام بدور قيادي في قطاع التوثيق والمكتبات والمحفوظات وفي تخطيط النظم القومية وخاصة أن هناك سببين رئيسيين لذلك هما:

إن الحاجة لاختصار الاجراءات تستدعي وجود نوع من الإلزام يجعل الإيداع القانوني الذي تتولاه المكتبة القومية قادراً على التعامل مع كافة الهيئات القومية المختصة بالنشر، ولا يصح أن تشارك المنظمات الأخرى في مثل هذا الهدف الملح حتى لا يؤدي ذلك إلى ازدواج في العمل أو خلل في التغطية.

أهمية أن تكون المكتبة القومية هي المؤسسة الرئيسية المسؤولة عن كافة شؤون المكتبات وعلومها في الدولة وهي المؤسسة المسؤولة عن التأكد من أن كافة المزايا التي تحظى بها مكتبات الدولة ويحظى بها المنتفعون بالمكتبات تتفق مع المستوى العالمي ومع ما تسمح به الظروف الاقتصادية وغير الاقتصادية. وبهذه الصفة تعتبر المكتبة القومية هي المؤسسة الوحيدة التي لها صلاحيات نشر الأبحاث والدراسات واقتراح المعايير المطلوبة لربط المكتبات والأجهزة المماثلة من خلال شبكة أعلام قومية فعالة تقدم

الخدمات المناسبة للاحتياجات القومية.

ومما لا شك فيه أن وضع المكتبات القومية يختلف من دولة إلى أخرى، فبعضها مسؤوليته محدودة وبعضها الآخر مسؤوليته غير محدودة، ولذلك يصعب التعميم ويتطلب أن يكون الوضع القانوني والفعلي لشبكة الاعلام القومية مرنا بحيث يسمح للمكتبة القومية أن تقوم بدورها الذي لا يمكن لأي مؤسسة أخرى القيام به بفاعلية. وحيث يكون هناك حاجة للتعاون في نشر سياسة الدولة الاعلامية وخططها في هذا المجال ينبغي أن تتولى المكتبة القومية تنظيم الاجراءات المطلوبة بين الأجهزة الحكومية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات.

وفي مجال التعاون بين الأجهزة ينبغي أن تبدأ المكتبة القومية بدراسة تضمنها بعض التوصيات التي ينبغي اتباعها في هذا المجال وفي التنسيق والربط بين نظم التوثيق والمكتبات والمحفوظات المرغوب فيها والمتيسرة على المستوى القومي، (ب) كفاية الاستعدادات الحالية لتنسيق نظم وخدمات التوثيق والمكتبات والمحفوظات على المستوى القومي، (جـ) قيام علاقات مرغوب فيها بين كافة أجهزة التوثيق والمكتبات والمحفوظات الموجودة بالدولة وبين مختلف الأجهزة العاملة في مجال النظم القومية للاعلام - وكمثال لذلك أجهزة التوثيق والمكتبات والمحفوظات - على المستوى المركزي وعلى مستوى الولاية أو المحافظة وأجهزة القطاع الخاص والمنظمات الدولية، (د) بحث المشكلات الملحة التي تسترعي الانتباه وربما يكون منها ما يتعلق بحقوق النشر وحقوق المؤلفين إلى جانب الثغرات الموجودة في الخدمات والاستعدادات.

المكتبات القومية في نطاق النظام الدولي للاعلام

هناك سببان رئيسيان لتوضيح نظم الاعلام من خلال السياق الدولي هما :

إنه ليس هناك نظام اعلام قومي واحد يمكن أن يعمل بمعزل عن الأنظمة الأخرى إذ تعتمد الدول الصغيرة إلى حد كبير على المعلومات التي تنشر خارج حدودها ، ونجد أن للقوى الكبرى التي قد تبدو مكتفية ذاتياً اهتمامات دولية واسعة تدل على اعتمادها على المعلومات التي ترد إليها من الدول الأخرى ومن المنظمات الموجودة خارج حدودها .

ولما كانت مشاكل الاعلام تتطلب حلولاً دولية لها فقد وضعت برامج دولية للاعلام يمثلها برامج الاعلام التي تقدمها اليونسكو ، برامج اعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا ، برامج الاعلام المنبثقة عن الأجهزة الأخرى المتخصصة في الأمم المتحدة (مثال ذلك نظام الاعلام النووي الدولي ، كما يمثلها برامج الاعلام التي تقدمها الهيئات المتخصصة مثل الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (مثال ذلك برامج الضبط الببليوجرافي الدولي القائم على معونة من اليونسكو) التي يقدمها الاتحاد الدولي للتوثيق ، ويمثلها أيضاً برامج الاعلام الخاصة بالهيئات الدولية السياسية مثل منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية ومجلس المعونة الاقتصادية المتبادلة .

وينبغي أن يتم تشكيل أجهزة الاعلام الدولية وتكوين مصادرها واجراءاتها وأنشطتها وفقاً للنظام الدولي للاعلام ، وقد استخدمنا في معرض حديثنا هنا كلمة « نظام » لتوضيح مدى اعتماد هذه الأجهزة ومصادرها وإجراءاتها وأنشطتها بعضها على البعض الآخر ، وقد تم ذلك في الوقت الذي وضعت فيه بعض الترتيبات الحديثة لنقل المعلومات على

المستوى العالمي وكانت أقل مما ينبغي ، ومن المأمول فيه إدراك ذلك لجزء من النظام المعقد بهدف تركيز المناقشة والجهود على عمل هذا النظام ككل. وباتباع هذا الأسلوب من التفكير نجد أن رجال الاقتصاد يتبعون نظاماً دولياً للاقتصاد يسير على هديه نظام الاعلام الدولي الذي يقوم على شبكة يمكن تخيلها كعمل قائم بذاته غير مرتبط بأي شكل من أشكال التنسيق الدولية بسبب سرعة تقادم هذه الأشكال في الوقت الذي تستمر فيه فائدة النظم ومفهوم الشبكة.

ويشابـــه مفهوم النظـــام الدولي للاعلام - على اعتبار أنه نظام أو شبكة - مفهوم نظام الاعلام الدولي العلمي المعروف باسم نظام اعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا. ورغم أن تقرير الدراسة الذي صدر عام ١٩٧١[١] كان مفصلاً فإن مفهوم نظام اعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا ورد فيه ضعيفاً ومحدداً بالنسبة للاعلام في مجال العلوم ، فنجد أن المحفوظات لم ترد لا في كشاف تقرير الدراسة الخاصة بنظام اعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا ولا في التقرير بشكله الكامل[٢].

وما ينبغي ملاحظته هنا هو أن فكرة نظام الأمم المتحدة الإعلامي في العلوم والتكنولوجيا كنظام إعلام دولي في العلوم يمكن فصله عن البناء الإداري لنظام الأمم المتحدة الاعلامي في العلوم والتكنولوجيا وذلك على غرار ما يحدث في المكتب التنفيذي ، اللجنة الاستشارية ، لجنة الإدارة والمؤتمر الذي يعمل من خلال الحكومات. وعلى هذا المنوال نجد أنه يصعب ربط مفهوم النظام الدولي للاعلام بأي بناء تنظيمي معين وعلى ذلك ينبغي

(١) نظام الإعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا ، تقرير دراسة (ملحوظة سابقة).
(٢) المرجع السابق.

أن تعمل الدول متعاونة في نطاق النظام الدولي للاعلام بصرف النظر عن الشكل التنظيمي المتبع لأن أي مستوى تنظيمي يمكن أن يحقق فائدة مؤكدة . ويمكن من خلال هذا النظام أن نتخيل مشاركة قومية تسير جنباً إلى جنب مع نظام محقق للإعارة بين الدول ولإعداد الكشافات والمستخلصات تعاونياً بمعرفة مجموعة من المهتمين باللغات في الدول المختلفة وبموجب اتفاقات جانبية بين الدول المتجاورة تؤدي إلى المشاركة في المصادر وتنص على أهمية اجتماع الأخصائيين الفنيين في أي وقت لتذليل المشاكل الفنية التي قد تعترض العمل كما تنص على أنه يمكن أن يجتمع كبار المسؤولين في دول الاتفاقية لتذليل الصعوبات السياسية التي تعترض العمل .

المكتبات القومية في نطاق نظام الاعلام الدولي الحالي

وحتى تستمر المكتبات القومية على علاقتها مع السمة العالمية لنظام الاعلام الدولي الحالي ينبغي أن تبحث تلك المكتبات عما يؤدي إلى زيادة اهتماماتها العادية على كافة المستويات ، وهذه الاهتمامات متعددة ويمكن إيجازها فيما يلي :

تحسين الاستعدادات الدولية لتسجيل وتبادل المعلومات الخاصة بمواد المكتبة ، تقع مسؤولية ما يمكن أن نطلق عليه « التنظيم الببليوجرافي القومي » على عاتق المكتبة القومية ولذلك ينبغي وضع الترتيبات القومية لتسجيل المواد التي تضمها المكتبة وتوزيع هذه السجلات في أنحاء الدولة وعلى الدول الأخرى ، لأن هناك فائدة مباشرة يمكن أن تعود على المكتبات القومية من وراء تبادل هذه السجلات الببليوجرافية مع الدول الأخرى تتمثل في استفادة مواطني تلك الدول من التعرف على المواد التي نشرت في الدول الأخرى تتمثل في استفادة مواطني تلك الدول من التعرف على

المواد التي نشرت في الدول الأخرى والاستفادة بالسجلات التي أعدتها تلك الدول مما يؤدي إلى استفادة المكتبات القومية من البرامج الدولية للتنظيم الببليوجرافي الشامل. ومن المشروعات المماثلة التي يمثلها : (أ) الاجراءات القومية التي أثبتت نجاحها في مجال إنتاج وتوزيع سجلات الببليوجرافيا القوميـــة ، وكمثـــال لذلـــك البـــدء بإعداد المطبوعات المطلوبة لإصدار الببليوجرافيات القومية في الدول التي لم تصدر بعد ببليوجرافيات قومية وبإجراء التعديلات على الببليوجرافيا القومية التي صدرت ، (ب) النظام الدولي لسلاسل المعلومات ، (جـ) نظام الترقيم الدولي المقنن للكتب. (د) مشروعات الفهرسة الآلية الممكن قراءاتها واستعدادات التبادل المرتبطة بهـــــا ، (هـ) الاتفاق على وضع الوسائل المطلوبة للمعايير الببليوجرافية المناسبة ، وكمثال لذلك الوسائل الخاصة بوضع وصف ببليوجرافي دولي مقنن للمقالات والسلاسل والاتفاق على الوسائل المطلوبة اتباعها عند وضع المعايير التي تغطي كافة المستويات التي تصدر عليها المادة.

ويعتبر العمل من أجل قيام تنظيم ببليوجرافي شامل في خطواته الأولى بسبب أهمية اتخاذ العديد من الاجراءات وخاصة أن أياً من النظم والمشروعات السابق الإشارة إليها لم تقم على أسس دولية واسعة وأن الحاجة ما زالت ماسة لكثير من الاجراءات المطلوبة لوجه المعايير الأساسية لنظم التسجيل والتبادل الدولية ، فمثلاً لا يزال هناك الكثير مما ينبغي عمله في مجال : وضع المعايير الدولية الخاصة بالوصف الببليوجرافي والفهرسة المطلوبة لكافة أنواع المواد التي تضمها المكتبة ، الترجمة بين اللغات ، الأبجديات والحروف ومعايير تبادل السجلات المعدة بواسطة الحاسبات الآلية ، وبينما تبقى الاتفاقات الدولية الموسعة والتعاون هما النموذجين الأساسيين فإن التقدم الذي ينبغي وضعه في الاعتبار يمكن إقامته على أساس اتفاقات

وتعاقد يتسع مداه بين الدول التي تتشابك برامجها ومشروعاتها الخاصة بالتنظيم البيليوجرافي الشامل، وكمثال لذلك الفهرسة الآلية الممكن قراءتها.

تطوير الاستعدادات الدولية الخاصة بطريقة الحصول على المواد المكتبية عن طريق الإعارة والتصوير:

لقد تم بحث توصيات لجنة الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الخاصة بالإعارة الدولية في اجتماع المؤتمر العام لجمعيات المكتبات الذي عقد خلال عام ١٩٧٥، وقد عبرت هذه التوصيات عن الحاجة الماسة لتطوير الخدمات في هذا المجال كما ورد في العبارات التالية(١):

نظراً للحاجة إلى تيسير تبادل المطبوعات دولياً عن طريق الإعارة أو التصوير، ونظراً لسرعة معدل التعامل، فإن الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات يحث المكتبات على قبول المبدأ الذي يطلب بأهمية إرسال المواد واستعادتها بأقصى سرعة ممكنة.

وتعتبر الجهود التي ينبغي أن تبذل داخل الدولة أو تلك التي تبذل بين الدول من أجل تطوير عملية الوصول إلى المطبوعات عن طريق زيادة إمكانية وسرعة خدمات الإعارة بين المكتبات وعن طريق تطوير الإجراءات وجعلها ذات أثر فعال من المبادىء الأولية المطلوبة لأي برنامج من برامج التخطيط على المستويين القومي والدولي التي تهدف إلى تأكيد حق كل فرد في أي بقعة من الدنيا في الحصول على أي مطبوع - مهما كان تاريخ طبعه - يكون موجوداً في أي مكان سواء حصل على نسخة هذا

---

(١) دورية الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، المجلد الأول، العدد ٢ (١٩٧٥)، ص ١٢٧.

المطبوع الأصلية أو على صورة منها.

وتقع مسؤولية وضع نظام للإعالة بين المكتبات - بصفات عامة - على عاتق المكتبات القومية بالتعاون مع المكتبات الأخرى الموجودة خارج بلادها، وذلك لأن المكتبات القومية هي التي ستستفيد من تطوير وتحسين إمكانية الحصول على المطبوعات سواء عن طريق استعارة النسخ الأصلية منها أو استعادة صورها.

تطوير وتحسين الاستعدادات الدولية المطلوبة لاسترجاع المعلومات التي تضمها المواد المكتبية، ويشمل ذلك عمليات التكشيف، الاستخلاص، الفهرسة الموضوعية، التصنيف والترجمة:

تؤدي زيادة كمية المعلومات والوثائق التي صدرت والتخصص الدقيق للمنتفعين بالمكتبات والمعلومات إلى أهمية اختيار المعلومات بطريقة تركز على وضع نظم إعلام مناسبة مع المحافظة عليها. وسوف يتم بعض التحسن والتطور إذا أعطينا أمثلة ببعض التقنيات الخاصة بالأدلة الموضوعية أو الوصفية في كافة السجلات الموجودة، ويمكن أن نذكر في هذا المجال تطوير شبكة نظام الفهرسة المقروءة آلياً التي سوف تفيد رغم المشكلات التي ستنجم عنها. وسوف يكون نقص المعايير العامة المطلوبة لعرض وتبادل المستخلصات والكشافات من المشكلات التي ستظهر في مجال التكشيف والاستخلاص. ويقوم العجز في التقنيات المطلوبة لهذا المجال على عدم وجود تقنين موضوعي يؤدي إلى الوصول إلى المادة وعدم وجود النماذج المطلوبة للاقتباس من الجرائد وقلة سجلات الوثائق المقروءة بالحاسبات الآلية، هذا بالإضافة إلى أن الحواجز اللغوية تقيد تدفق المعلومات مما يستدعي وجود تسهيلات مرغوب فيها في مجال الترجمة وخاصة أن معدل

صدور المطبوعات على المستوى الدولي يسير بسرعة تستدعي التعاون الدولي في مجال الترجمة لملاحقة هذه الزيادة وخاصة أن عملية الترجمة مكلفة.

وبينما تعتبر نظم الإعارة بين المكتبات التصنيف الدولي الموسع وعمليات الاسترجاع التي سبق ذكرها مهمة فإنها تعتبر بلا شك الشيء الوحيد الذي استفادته المكتبات القومية من نظام الاعلام الدولي الحالي رغم وجود فوائد عامة أخرى تتضمن الآتي :

أثر البحث والتنمية والتقنيات المطلوبة في توسيع وزيادة أثر الترتيبات التي تم وضعها في المجالات السابقة :

يتزايد عدد المكتبات العامة التي تنضم لشبكة الفهرسة المقروءة آلياً مما يستدعي الاستفادة من هذه المكتبات في مجال التخطيط التعاوني المطلوبة لتنمية هذه الشبكة، ومن فوائد ذلك : نشر الخطط المتبعة حتى يمكن لهذه الشبكة أن تشارك وتعرف النظم المتبعة في المكتبات التي تخدمها والميزات التي توفرها تلك المكتبات (وكمثال لذلك سعر وظروف الحصول على المنافع)، هذا بالإضافة إلى العمل على تغيير نظام التبادل الحالي واستبداله بنظام يقوم على التبادل متعدد الجوانب.

وفي الوقت نفسه هناك تطورات هامة تأخذ طريقها إلى الظهور في محيط الاتصالات القائمة، وكمثال على ذلك انتشار شبكات تمويل الطرود، وهناك احتمال أن تتولى المكتبات العامة عمليات الاتصال مما سوف يكون له أثره في زيادة الصلة بين المواد المقروءة بالحاسبات الآلية وبين الفهارس الموحدة. ويتم الاتصال في الوقت الحالي بطريقة معقدة تقوم على خزن المعلومات على شرائط ممغنطة، وإذا وضعنا في اعتبارنا طول المدة التي سوف يستغرقها تطوير خطط ونظم المكتبات القومية بواسطة الحاسبات

الآلية فإنه يصبح في الإمكان استخدام الوسائل التي قامت الحاسبات الآلية بتطويرها وزيادة وتعزيز التعاون بين المكتبات القومية والداخلة في هذا المجال.

وسوف تستفيد المكتبات القومية بصفة عامة من تشجيع ووضع وإنجاز التقنيات المطلوبة للإعارة الدولية بين المكتبات ومن تسجيل وتبادل المواد وخاصة - كما سبق الإشارة في الموجز المذكور سابقاً - تلك التي تناسب النظم الدولية، مثل الضبط الببليوجرافي الشامل، نظام سلاسل المعلومات الدولية، الشبكة الدولية للفهرسة المقروءة آلياً، والاستعدادات الحالية المطلوبة لإنجاز المعايير الطويلة المدى، ويوجد الآن أكثر من هيئة دولية تتولى إعداد التقنيات المكتبية، منها مثلاً المنظمة الدولية للقياس والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات. ويمكن زيادة معدل إصدار التقنيات في مجال المكتبات إذا قامت الاستعدادات المطلوبة لذلك على تفرغ المشتغلين بهذه العمليات، وسوف يكون معدل إعداد التقنيات المكتبية في المستقبل أسرع من معدله الحالي إذا قامت بذلك هيئة لها ميزانية كافية وتضم عدداً من العاملين الأكفاء، وأيضاً إذا كان هناك تخطيط واضح للمهام التي يقوم بها كل من المنظمة الدولية للقياس والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في مجال إعداد التقنيات.

تخطيط وإعداد وتدريب القوى العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات:

تعتبر كفاية إعداد هيئة من العاملين تعمل في برامج الاعلام القومية

الدولية مهمة لتقدم وتنمية هذه البرامج؛ فإلى جانب الاعتبارات القومية سوف تستفيد المكتبات العامة فائدة مباشرة ومؤكدة من وجود هيئة من العاملين الأكفاء المطلوبين للمعاونة في إنجاز خدمات وبرامج الاعلام القومية بها، وهناك على المستوى الدولي برامج عملية للتعاون (مثل برنامج الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات وبرنامج اليونسكو الخاص بالضبط الببليوجرافي الشامل) سوف يتوقف تقدمها وتطورها على وجود القوى العاملة المدربة التي تتولى إنجازها. وتتضح قيمة هذه النقطة بالنسبة للدول التي لا يوجد بها مهن إعلامية متطورة والتي يؤدي وجود عدد مناسب من العاملين ذوي الخبرة المحددة في مجال الاعلام بها إلى تقدم هذه الدول في هذا المجال.

وإلى جانب تعرف كل دولة على مستويات الكفاية المطلوبة في إعداد العاملين والمؤهلات الأساسية فإن هناك حاجة لغرض الترتيبات الدولية الخاصة بالتدريب والبحث في مجال الاعلام وفي مجال اتساع شبكات الاعلام الدولية وتعقدها، وكمثال لذلك يتضح أن هناك حاجة للدراسة وللتدريب ولتطوير العمل المنظم على المستوى الدولي، ويمكن تخيل بعض الأشكال التي يمكن أن يقوم على هدى منها معهد عال لعلوم وتكنولوجيا الاعلام يعمل كمنظمة عالمية تشرف عليه هيئة دولية مناسبة، ويكون القبول به مقصوراً على الحاصلين على مؤهل جامعي، وقد يكون عدد أعضاء هيئة التدريس بهذا المعهد من الأساتذة المتفرغين والمشتغلين بالأبحاث صغير في البداية، ولذلك فمن المطلوب وجود المرونة الكافية لانتداب خبراء من الخارج يتولون معاونتهم. ويمكن أن يكون الهدف الأساسي لهذه المؤسسة هو: تدريب كبار المديرين، إعداد النظم والخطط التي يتم على أساسها تدريب كبار العاملين، إعداد التدريب المطلوب للمدرسين وإنجاز الأبحاث التي

تفيد في تطوير الأنشطة. وقد وضع الدكتور ج. أ. أندريلا[1] إطاراً مفصلاً لمهام مؤسسة من هذا القبيل.

تخطيط النظم القومية للاعلام

تجني المكتبات العامة المرتبطة بتخطيط النظم القومية للاعلام فوائد عامة من هذا الارتباط المتبادل وخاصة فيما يتعلق بمشاكل التخطيط العامة وتشكيل نظم الاعلام القومي بها والربط بين هذه النظم وبين النظم الدولية للاعلام، ويمكن تدعيم التعامل في أمور التخطيط الخاصة بأي نظام قومي للاعلام عن طريق فحصها ومناقشتها على أساس الاعتبارات الدولية، كالمنهج التخطيطي للنظم القومية للاعلام، تخطيط عمليات الإعداد والتدريب المتخصص، وتخطيط الوسائل التي تتبع لتطبيق تقنيات الاعلام على خدمات التوثيق والمكتبات والمحفوظات ومناقشة الأوضاع القانونية للنظم القومية للاعلام بما في ذلك حق النشر.

المشاركة في جهاز الأمم المتحدة للاعلام في مجال العلوم والتكنولوجيا والبرامج العالمية الأخرى المرتبطة بالاعلام

تدخل كافة الميزات العامة السابق ذكرها في بعض الأشكال الخاصة بسياسة الإعلام التي تبناها جهاز الأمم المتحدة للاعلام في العلوم والتكنولوجيا، وسوف تستفيد المكتبات القومية إلى حد كبير من تعزيز

---

(١) أندريلا، الملاحظة السابقة، ص ١٢٨ - ١٢٩.

جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا، وتعمل المكتبات القومية في كثير من الأحيان كمركز إرشاد وتنبيه وتنسيق للإنجازات القومية في مجال هذه البرامج، والمجالات الأساسية التي تقوم عليها سياسة جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا، كما تم وضعها في إبريل عام ١٩٧٤[١] وهي (أ) عمل الاتصالات المبدئية وتطوير المكتبات والترجمة، (ب) القيام بالخدمات والنظم الثانوية (خدمات الاستخلاص والتكشيف، تحليل وتجميع المعلومات)، (جـ) سد الاحتياجات والثغرات الموجودة في الخدمات القومية، (د) إعداد الشبكات والتسهيلات التكنولوجية، (هـ) أثراء الأنشطة (باستخدام التقنيات، الاعداد والتدريب وإعداد أبحاث الاعلام وتطويرها، (و) حل المشكلات المتعلقة بالنواحي الاقتصادية والتمويل والتشريع، (ز) تقديم المساعدات للدول النامية.

ويتضح من القائمة السابق ذكرها أن برامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا تتعامل فعلًا مع أغلبية الأمور الجارية الهامة المرتبطة بالنظام الدولي الحالي للإعلام، وذلك فيما عدا الأمور البعيدة عن مجال العلوم والأمور المرتبطة بالمحفوظات.

وهناك برامج دولية أخرى تعمل في مجال الإعلام، وتتضمن برامج الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، المجلس الدولي للمحفوظات، الاتحاد الدولي للتوثيق، المجلس الدولي للاتحادات العلمية، وعدد من الأجهزة المتخصصة مثل الجهاز الدولي للإعلام النووي وجهاز جديد مقترح وهو

---

(١) الأمم المتحدة للإعلام العلمي والتكنولوجيا (أهداف سياسة الجهاز الإعلامية)، باريس، اليونسكو، ١٩٧٤.

الآن في دور الإنشاء ومن المرجح أن يصبح له مستقبل وأهمية مرموقة وهو جهاز الإعلام المزمع إنشاؤه في مجال التنمية الاقتصادية والاجتماعية ويشرف عليه المركز الدولي لتنمية الأبحاث ومكتب العمل الدولي وجهاز الأمم المتحدة للتنمية ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية واليونسكو[١].

خاتمة

التحديات التي تواجه المكتبات القومية

يذكر باول بيري[٢] التحديات التي تواجه المكتبات القومية في العبارات الآتية:

بكل تأكيد سوف تستمر المكتبات القومية في تأدية دورها التثقيفي والتربوي في المجتمعات التي أوجدتها، والسؤال الذي يطرح نفسه هو: هل يكون هذا الدور أساسياً أم ثانوياً؟ هل يكون إيجابياً أم سلبياً، تقدمياً أم رجعياً؟ هل تستطيع المكتبات القومية مواجهة احتياجات الاعلام الأساسية؟ هل توفق في تغيير تلك الاحتياجات والتقنيات؟ وسوف يقرر التغيير على المكتبات القومية من الخارج في بعض الأحيان إذا لم تتول هي تطويرها نفسها، كما أنها سوف تعمل في أحيان أخرى مثل المؤسسات التي وجدت لإرضاء الاحتياجات الجارية، ومن المأمول أن تبدأ المكتبات القومية بعملية التغيير والمشاركة في الاحتياجات والحلول.

---

(١) صحيفة الأخبار رقم ١ (إبريل ١٩٧٥) تصدرها مجموعة الدراسات الملحقة بمكتب العمل الدولي. ١٢١١ جنيف ٢٢ (سويسرة).

(٢) بول، ل. بيري، المكتبات القومية (دراسة قدمت للمؤتمر الدولي، جاميكا)، ٢٦ - ٢٩ ابريل ١٩٧٢).

وبالإضافة إلى التحدي الخاص بالمحافظة على خدمات المكتبة المركزية (كما هو مطلوب) وتحسينها وتطويرها وتوسيع مجالها فإن المكتبات القومية تواجه تحديات لا بد من وضعها في الاعتبار تدخل في نطاق نظمها القومية للاعلام وفي نطاق النظام الدولي للاعلام، ولقد وردت الأفكار الخاصة بالنظم القومية للإعلام وتلك الخاصة بالنظام الدولي للإعلام فيما تضمنه هذا المقال. أما التحديات الرئيسية فهي: تولي دور قيادي في نطاق مفهوم النظم القومية للإعلام.

وتتضمن الفروض الرئيسية في هذا المجال:

أولاً: تولى دور قيادي في تطوير السياسة القومية للمكتبات، وهناك عدد من أشكال التطوير ينبغي وضعها في الاعتبار عند وضع إطار هذه السياسة، وهي: (أ) كفاية المصادر القومية وخدمات المكتبات (الموجودة والمحتملة) لاحتياجات المنتفعين، (ب) ترويج الاستخدام السليم للمصادر من خلال المشاركة في المصادر والإجراءات وتبادل الإعارة بين المكتبات وأي إجراءات تعاونية أخرى، (جـ) تنسيق المهام المتماثلة التي تتولاها مختبرات أجهزة الحكومة والقطاع الخاص، (د) الاحتمالات القانونية، وتتضمن كفاية التشريعات الخاصة بخدمات المكتبة وعملياتها، والوسائل التي تجعل كافة الميزات مناسبة لاحتياجات المنتفعين بالمكتبة، المؤلفين، الناشرين، وهيئات القطاع الخاص، (هـ) القيام بإعداد الاحصاءات والتقنيات التي تساعد على ترشيد استعدادات المكتبة وأدائها واتجاهاتها، (و) إعداد الببليوجرافيات والمعايير المطلوبة لمقابلة احتياجات المنتفعين وترويج التعاون والمشاركة بين المكتبات. (ز) وضع مستويات مناسبة لأبحاث المكتبة وتطورها مع تقدير احتياجات المنتفعين، (ح) وضع مستوى مرض لتكلفة التقنيات الحديثة، (ط) كفاية (الموجود

والمحتمل) من القوى العاملة بالمكتبة ووضع المعايير المطلوبة للتدريس وأي استعدادات مهنية أخرى في مجال المكتبات.

ثانياً: تخطيط وتنمية خدمات مكتبة الدولة بالتعاون مع الأجهزة والمؤسسات الأخرى، وكمثال على ذلك الأجهزة الحكومية المهتمة بالإعداد الفني ومجاعات المنتفعين على كافة مستوياتها؛ وتتضمن الاحتمالات العملية لهذا التخطيط والتنمية ما يلي: مراجعة خدمات مكتبة الدولة ومدى استعدادها للقيام بتوحيد المشكلات الموجودة والمحتملة والفرص المواتية لتحسين خدمات المكتبة (وكمثال على ذلك مراقبة احتياجات المنتفعين بالمكتبة والاحتمالات الأخرى لخدمات المكتبة التي سبق توضيحها لوضعها في الاعتبار عند إعداد سياسة قومية للمكتبات.

توحيد العمليات المناسبة لمواجهة المشكلات وانتهاز الفرص لذلك (بعض الأعمال التي ربما تكون مناسبة للظروف المتاحة هي تعديل ورفع مستوى برامج خدمة المكتبة القومية نفسها واستخدام المصادر المناسبة وأجهزة التمويل لتقديم المعونات المطلوبة للبرامج الجديدة، عقد المؤتمرات والاجتماعات الخاصة بالمكتبات والهيئات الأخرى لتذليل أو محاولة تذليل مشكلات معينة (وكمثال لذلك تطوير شبكة المكتبات)، ترويج وسائل الاستخدام الأمثل للمصادر وذلك من خلال ترويج فكرة المشاركة في المصـــــــادر والإجراءات واستخدام نظام الإعارة بين المكتبات أو أي استعدادت تعاونية من شأنها التوصل إلى المعايير والتقنيات ووسائل الإرشاد والاتفاقات الدولية المهمة ويمثلها الاتفاقات.

المشاركة بنشاط في تخطيط وتنمية النظم القومية للإعلام بشكل شامل

هناك عدد من العوامل جعلت للمكتبة القومية وضعاً مركزياً بالنسبة لتخطيط النظم القومية للاعلام وتخطيط أعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات، وتتضمن هذه العوامل اتجاه المكتبة القومية لتتبوأ مكانة مرموقة في مجال النظم القومية للإعلام، حجم المكتبة القومية وشمول الخدمات والمصادر التي تساهم بها في مجال النظم القومية للأمم، هذا بالإضافة إلى أنه إذا قارنا المكتبة القومية بأجهزة الدولة الأخرى العاملة في مجال الاعلام وجدنا أن أهمية المكتبة القومية تجعلها تتبوأ مكانة مرموقة. وبينما تتولى المكتبة القومية إعداد المشروعات التعاونية مع الأجهزة الحكومية الأخرى وتؤكد عليها فإنه يمكنها أن تتبوأ الدور القيادي في عمليات التخطيط المطلوبة لخدمات التوثيق والمكتبات والمحفوظات، وينبغي على المكتبة القومية البدء بتقديم المشورة وخاصة ما يتعلق منها بسياسة الإعلام القومي إلى كافة الأجهزة الحكومية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات وفي المجالات التالية:

رغم أنه سبق عرض المهام والاحتمالات التي ينبغي أن تتولاها المكتبة القومية فيتطلب التأكيد هنا على أهمية أن تقدم المكتبة القومية المشورة بالنسبة: أولاً: لأهمية مكونات المكتبة الداخلة في نطاق النظم القومية للإعلام، وثانياً: كفاية الاستعدادات التنظيمية لوضع وتنظيم سياسة الإعلام القومي، وثالثاً: كفاية التنسيق في نطاق النظم القومية للإعلام ككل وفي نطاق التوثيق والمكتبات والمحفوظات بصفة خاصة.

وقد ورد في ص ١٨ و١٩ من الأصل الإنجليزي من هذا المقال تحديد

لرؤوس موضوعات خاصة بدراسة يمكن أن توجه نحو استطلاع الإمكانية والرغبة في النهوض بخدمات الاعلام القومي وتنسيقها ، وكلما كان هناك مزيد من التنسيق المرغوب فيه كان ذلك مؤثراً أولاً على التوثيق والمكتبات والمحفوظات كخطوة أولى نحو تنسيق أوسع مع النظم القومية للإعلام.

المشاركة في تنمية وتحسين النظام الدولي للإعلام وفي اتخاذ المطلوب نحو تمثيل مكتبات الدولة والمنتفعين بها بشكل فعال على المستوى الدولي

هناك العديد من المجالات التي تدخل في نطاق النظام الدولي للإعلام ، وينبغي أن تضعها المكتبات القومية في اعتبارها ، وهي : (أ) الاستعدادات الدولية لتسهيل عملية الحصول على المواد المكتبية سواء بالإعارة أو التصوير ، (جـ) الاستعدادات الدولية الخاصة باسترجاع المعلومات التي تضمهـا المواد المكتبيـة ، ويضم ذلـك إعداد الكشافات والمستخلصات والفهارس الموضوعية والتصنيف والترجمة ، (د) الأبحاث والتقنيات المطلوبة لتوسيع مجال البنود السابقة وجنى ثمارها ، (هـ) التخطيط لإعداد القوى العاملة المطلوبة لأعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات ، (و) المساهمة في إعداد الخطط الخاصة بالنظم القومية للإعلام (ز) المشاركة في برامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا وفي غيرها من برامج الأجهزة الدولية الخاصة بالإعلام.

وعند ذكر هذه المجالات في ثنايا المقال لوحظ أن الاستعدادات الدولية كانت نموذجية بصفة عامة ، وقد قامت مجموعة صغيرة من الدول بإدخال بعض التحسينات في مجالات معينة ، وبذلك أصبحت تنتفع بهذه التحسينات وبالمشاركة في اقتسام المنافع العامة لبعض المجالات الخاصة. ويمكن أن يكون للمنافع العامة أثر فعال إذا تبنتها مكتبات قومية يتبوأ الإعلام فيها

مكانة مرموقة، أو يكون للتوثيق بها شأن، وكذلك يكون للأبحاث المقارنة النامية والمتطورة ولمشروعات التنمية (مثل الأتمته) وللمشاركة الفعالة في برامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام العلمي والتكنولوجيا وللتخطيط النامي للنظم القومية للإعلام أثر فعال.

وسائل الإعلام في خدمة رجل الشارع

تجري بعض الدول العديد من الأبحاث للوقوف على أكبر فائدة يمكن تحقيقها من استخدام الوسائل الجديدة في تعليم الكبار. وقد تبين من هذه الدراسات أن المكتبات العامة لا تستغل تماماً جميع وسائل الاعلام التي في حوزتها.

يتعسر للمكتبات العامة خاصة خلال العقد الثمن أن تغفل أن العمليات الأساسية التي تدخل في تعليم الكبار تعد جزءاً من وظيفتها اليومية سواء كان ذلك في الدول المتقدمة أو في الدول النامية، بل ينبغي عليها أن تدرك الدور الرئيسي الذي يقع على عاتقها في نقل الوسائل الفكرية وإثارة الخيال أو تطوير تعليم الكبار باستخدام مختلف الأشكال من وسائل الاعلام المتنوعة. ويتطلب هذه المسؤولية إعداد مواد تعليمية تخدم مجالات أوسع وأكثر تعقداً من المجالات التي تخدمها المكتبات العامة التقليدية.

ومما يدعو للأسف أن المكتبات العامة لا تبدي اهتماماً كبيراً بالأشكال المتنوعة للمعلومات والمعارف الجديدة التي تتاح لها خاصة في الدول التي تعد دولاً متقدمة، وهذا لا يعني أن مثل هذه المواد لا تصل إلى المواطنين، وإنما يعني أنها تصل إليهن عن طريق آخر خلاف المكتبات العامة، ويرجع السبب في ذلك إلى أن المسؤولين عن المكتبات لا يستفيدون من الوسائل

المختلفة المتاحة لديهم لمواجهة احتياجات رواد المكتبات.

وهناك تخلف زمني يوجد بصورة نسبية في بعض البلاد بين عدد قليل من المكتبات التي أظهرت مقدرة على استعمال وسائل الاعلام المختلفة وبين أغلبية المكتبات الأخرى التي تباطأت إلى حد كبير - لسبب أو آخر - في استعمال مثل هذه الوسائل في خدماتها المقدمة إلى الكبار والطلاب.

وليس ثمة شك في أن رواد المكتبة العامة يهمهم الحصول على أشكال أخرى من المواد غير المطبوعة. فإذا فشلت المكتبة في تأدية رسالتها لتوفير مثل هذه الأشكال المتنوعة بحيث تكون في متناول روادها فإنها بذلك تدفعهم إلى اللجوء إلى أماكن أخرى تضطلع بالمهمة التي كان ينبغي أن تقوم بها المكتبة العامة للحصول منها على هذه المواد.

ويحدث هذا حينما تحاول المكتبات العامة توسيع خدماتها كي تشتمل على وسائل الإعلام الجديدة فتقابل بالمشكلات الداخلية للمكتبات التي تعرقل تقدمها لتحقيق أغراضها، فمن ناحية نجد أن فريقاً من العاملين في الدوائر المكتبية يعادون فكرة التغيير تماماً، ويصدرون غالباً حكمهم سلفاً بفشل اتجاه استخدام الوسائل الجديدة، ويحطون من قدرها قبل أن تسنح الفرصة لإثبات جدارتها، في حين نجد أن البعض الآخر يعلقون آمالاً كبيرة على ما ستحققه هذه المواد من نتائج، ثم تفتر حماستهم إذا لم تحقق النتائج التي كانوا يصبون إليها.

ومجمل الحديث أنه قد نتج عن تقديم وسائل إعلامية وتربوية جديدة في المكتبات العامة بعض الخلافات العميقة بين العاملين في الحقل المكتبي بالنسبة لنظرتهم إلى الجمهور وتقديم الخدمات له على سواء.

وعلى أية حال فإن هذه الخلافات لن تعوق العملية التعليمية التي تتم عن طريق مختلف أشكال وسائل الاعلام، ولذلك يتطلب أن تدرك المكتبات الوضع الحالي . كما ينبغي عليها أيضاً أن تتوقع تغييرات مستمرة ، وأن تطوع خدماتها في ضوء الابتكارات الجديدة للوسائل.

ويمكننا أن نضع خطوات إرشادية في هذا المجال لتطوير مهام المكتبات العامة ، ولذا ينبغي أن نلقي نظرة على ما تقوم به بعض المكتبات العامة ومكتبات المدارس في عدة دول في ميدان تعليم الكبار ، فيمكن من ذلك أن نستخلص الطرق التي تعالج بها المشكلة ، كما يمكن الإجابة على التساؤلات التي تطرح عن مدى الاستفادة من التكنولوجيا الحديثة للاعلام في خدمة تعليم الكبار .

فنجد في السويد مثلاً أن الشخص الذي يستخدم الوسائل بوعي وإدراك ليس لديه متسع من الوقت للأساتذة المشغولين أو لأمناء المكتبات الملتزمين بالكتب فقط ، فهو يدرك تماماً أنه يمكنه الحصول على المعلومات والمعارف بالإضافة إلى المتعة أيضاً من وسائل الاعلام المختلفة ، لذلك لا يقيد نفسه بارتياد مؤسسة أو جهة واحدة توفر له مهمة واحدة فقط هي المهمة الأرشيفية وتقصر نشاطها على المواد المطبوعة إلا فيما عدا مجموعة بسيطة من التسجيلات الصوتية وأجهزة التسجيل.

فقد اعتاد الطالب أن يبحث عن المواد التعليمية من خلال مجموعة متنوعة من المواد . فهو يتطلع دائماً إلى نموذج تعليمي حي يعطيه تجارب تعليمية تشغل حواسه جميعاً في آن واحد ، تجارب تدفعه إلى المناقشة والمجادلة ، تدفعه إلى أن ينظر ويصغي ويفكر ، وهذا هو ما ينبغي أن توفره المكتبة العامة إذا ما كانت تريد أن تستمر في أداء دورها في تعليم الكبار .

إعداد مبان للمكتبات ومراكز الوسائل التعليمية

السؤال الذي نطرحه الآن ليس خاصاً بما يجري في السويد فقط ، ولكنه أيضاً خاص بما يجري في الدول الأخرى ، وهو لماذا نستمر في إنشاء مكتبات جديدة سوف يصبح من الصعب في زمن بسيط - قد لا تتجاوز خمس سنوات - استخدامها كمراكز لوسائل الاعلام المختلفة؟ أثبتت التجارب أن محاولة إنشاء مكتبات وسائل الاعلام تتطلب مساحة تساوي المساحة المطلوبة لمكتبة رئيسية مركزية تقدم خدماتها لمئة ألف شخص. كما نجد أيضاً أن المكتبات الفرعية تحتاج لاستيعاب مجموعات الوسائل إلى مساحة أكبر وتسهيلات أكثر مما سبق تخطيطه في نظام المكتبات العامة.

ونجد أن بعض المكتبات الفرعية بشمال أمريكا التي بنيت خصيصاً لخدمة جماعات يتراوح عددها بين ٤٠,٠٠٠ و٥٠,٠٠٠ نسمة وتحاول أن تلبي الطلبات على الوسائل المختلفة على أوسع نطاق قد صممت على مساحة تزيد على ٢٥,٠٠٠ قدم مربع. وإلى جانب هذه المساحة الكبيرة للمكتبة نجد أيضاً زيادة في عدد العاملين بها ، فمراكز وسائل الاعلام هذه تتولى عملية توفير الوسائل على نطاق واسع ، ولذا فهي في حاجة إلى ما بين ١٠ و١٥ من أمناء المكتبات ، بالإضافة إلى عدد من الفنيين والمهنيين المختصين بالتوزيع وإعداد البرامج.

ولكن مثل هذه المساحة الواسعة ليست مطلوبة في كل الظروف ، ففي فرنسا وضعت الحكومة الوطنية عدة إرشادات ينبغي مراعاتها قبل حصول المكتبات على الاعتمادات المالية ، من بين هذه الإرشادات ما يتعلق بالمكان المطلوب لمجموعات التسجيلات الصوتية ، كما تحددت مساحة للمكتبات تتراوح بين ٢٠ و٧٠ متراً مربعاً في المناطق التي يتراوح تعدادها السكاني

بين ١٠,٠٠ و٧٥٠٠٠ نسمة.

وفي اليابان نجد أن اللجنة الفرعية لمجلس التربية الاجتماعية لوزارة التربية قد أعدت مقاييس لتوفير المواد السمعية والبصرية في مكتبات المدن والقرى، بحيث تتولى هذه المكتبات مسؤولية استخدام الصور الفوتوجرافية والجداول البيانية والتسجيلات الفوتوغرافية وشرائط التسجيل التليفزيوني والأفلام الثابتة والأفلام التي تستخدمها كمواد تعليمية، كما ينبغي عليها إنتاج نسخ إضافية من هذه الوسائل، وأن تعمل على صيانتها وتوفير معلومات مرجعية عنها، وأن تعمل أيضاً على توفير خدمات الميكروفيلم وطبع الوثائق.

أما في بعض الدول الأخرى، وخاصة في شمال أمريكا، فإن مباني مراكز المواد التعليمية تنافس المكتبات العامة الموجودة فعلاً، فهي قد صممت كي تخرج بالمكتبة العامة من نطاق عملها التقليدي الذي ينحصر في الكتب فقط إلى باقي الوسائل الأخرى، وفي الواقع يعتبر مركز المواد التعليمية مكتبة، ويحاول أن ينشر محتوياته أكثر من المواد المطبوعة عن طريق نشر المعلومات والمعارف مسجلة على شرائط أو في أفلام أو في الأشرطة التليفزيونية وبيانات الحساب الآلي إلى غير ذلك من الوسائل. ولكي تؤدي هذه المراكز التعليمية وظيفتها بفاعلية أكبر أصبح عليها أن ترتبط كلية بمجموعات المواد المطبوعة، وأن تدمج في نظم الفهرسة الخاصة أغراض استرجاع المعلومات، وعليها أن تشارك أيضاً في شبكة التوزيع بالمكتبة العامة.

اختيار الوسائل

يعتبر مجال اختيار المواد هو المجال الرئيسي الذي يحتاج إلى تطوير في

ميدان استخدام الوسائل المختلفة في المكتبات. فمنذ عام ١٩٦٥ تقوم المكتبات العامة في الدانمرك بإعارة مختلف الوسائل للأطفال والكبار على حد سواء. وتتلقى هذه المكتبات إعانات مالية من الحكومة من أجل الوسائل السمعية والبصرية أسوة بالكتب. وقد قام تفتيش الدولة للمكتبات العامة بالاشتراك مع قسم الوسائل السمعية والبصرية باتحاد المكتبيين عام ١٩٧١ بإجراء مسح للخدمات السمعية والبصرية في المكتبات العامة بالدانمرك، وقد ظهر من بين نتائج هذا المسح أن ١٣٠ مكتبة بها أمناء مكتبات متخصصون، وتقتني ١٩ مكتبة بمختلف أنواع الفنون التصويرية والملصقات، و٤ مكتبات تعرض هذه المادة للجمهور، ويقوم عدد قليل جداً من المكتبات بشراء المواد والوسائل الأخرى خلاف الكتب.

وبينما نجد في السويد أنه لا توجد تشريعات أو قوانين للمكتبات تتناول استخدام الوسائل السمعية والبصرية فإنه قد تم وضع بعض القواعد والمقاييس عام ١٩٤٩ لتعريف المواد الأخرى خلاف الكتب. وفي فنلندا تتلقى المكتبات العامة إعانات حكومية للوسائل السمعية والبصرية، مثلها مثل الوسائل المطبوعة (الكتب).

وقد أكد اتحاد المكتبات في نيوزيلندا أنه لا ينبغي أن يخضع اختيار الوسائل في المكتبات العامة لشكل معين. وكذلك ينبغي أن تخصص المكتبات العامة الكبيرة مجموعات من التسجيلات والأعمال الفنية لغرض الإعارة. وفي حالة توافر الخدمات المرجعية لموضوعات هذه الوسائل لا بد من أن يتولى ما لا يقل عن إثنين من أمناء المكتبات القيام بمهمة الأعمال الفنية المختلفة.

وفي كندا نجد أنه منذ عام ١٩٤٥ تقوم المكتبات العامة بتوفير خدمات الوسائل السمعية والبصرية مجاناً للجمهور، إلى جانب المدارس العامة، على أنه بالرغم من أن هذا التقليد قد اتبع منذ زمن بالنسبة لاستخدام الوسائل السمعية والبصرية في المكتبات الكندية فإن هذه الوسائل لا تلقي قبولاً تاماً في جميع الحالات، كذلك فإن انتشار الأشكال الجديدة للوسائل السمعية والبصرية ليس كاملاً أيضاً. وترجع معارضة أمناء المكتبات العامة للتوسع في مجموعات الوسائل السمعية السمعية والبصرية إلى اعتبارين، أولهما أن الاستمارات التي سبق تحديدها يعتبرها المسؤولون كافية، وثانيهما التراخي في استبعاد الوسائل القديمة واستبدالها بالوسائل الحديثة.

ونستطيع أن نستدل من التقدم الفني على التغيرات التي ستحدث مستقبلاً، فسيكون مجال الاختيار أوسع بكثير مما هو عليه الآن بحيث يصبح ممكناً للحصول على المادة على أفلام ٨ أو ١٦ مم، وكذلك على شرائط تلفزيونية ١/٢ أو ٣/٤ بوصة في شكل البكرة (الكاسيت)، فهذه المواد ستكون من الرخص بحيث يسهل للأفراد شراؤها وتضمينها مجموعاتهم الموجودة بمنازلهم، بل أكثر من ذلك سوف يصبح في الإمكان تسجيل المعلومات المطلوبة من الإذاعات التليفزيونية وإعادة استخدامها أو تبادلها، وبذا يمكن توفير هذه التسجيلات للأفراد بالمنازل وبالمكتبات أيضاً. وقد بذلت في شمال أمريكا مجهودات في هذا المجال تهدف إلى وضع مقاييس لمجابهة أية صعوبات قد تنتج عن تعدد الاختيارات التي كثير ما نجدها في الوسائل التعليمية. وليس ثمة شك في أن بعض الاضطرابات التي يصعب تجنبها سوف تستمر لعدة سنوات، ولذا يقتضي الأمر اتخاذ المزيد من الإجراءات النظامية المهمة.

الهيئة الوطنية لاستخدام الوسائل السمعية والبصرية

تعالج كثير من المشكلات التنظيمية في المكتبات النامية بطريقة تقليدية على أساس قومي بمثل الطريقة التي كانت تعالج بها المشاكل الخاصة بتنظيم الوسائل الأخرى.

ففي الولايات المتحدة الأمريكية قامت الجمعيات الوطنية والهيئات الحكومية وجاعة الدراسة التي تمولها الحكومة في الجامعات والكليات المختلفة بإجراء دراسات متنوعة تناولت أكثر أشكال الانتشار فاعلية وتنظيم استخدام تكنولوجيا الإعلام الحديثة على أوسع نطاق في مجال التربية. ويعد المجلس الإعلامي للجامعات أول هيئة وطنية متخصصة تم إنشاؤها في هذا المجال، وقد أنشأتها مؤسسة كيلوج عام ١٩٦٤ لابتكار وسائل جديدة لتبادل المواد التسجيلية وتأسيس وسائل ميكانيكية جديدة لنقل المعلومات بين الجامعات. كما بدأ في الوقت نفسه تقريباً مشروع انتركس في معهد «مساتشو ستش» التكنولوجي، وكان الهدف منه هو تطوير التفاعل بين الإنسان والأجهزة الالكترونية، وقد شكلت حكومة الولايات المتحدة لجنة للمعلومات التقنية والعلمية، وقد وضعت هذه اللجنة تقريراً عام ١٩٦٧ عن تنظيم تبادل المعلومات، وتبعها عمل لجنة الاعلام العلمية والتقنية التي أنشأتها أكبر الأكاديميات التعليمية بالولايات المتحدة.

هذا ونجد أن اتحاد المكتبات الأمريكي قد عكف عدة سنوات على دراسة طرق تنظيم وفهرسة الوسائل. وقد وضع «أيونيس كين» تقريراً عام ١٩٥٥ عن النتائج التي أسفرت عنها اللجنة الخاصة لاتحاد المكتبات الأمريكي بالنسبة للتنظيم الببليوجرافي. وجاء من بين توصيات هذا

التقرير أنه ينبغي وضع مقاييس موحدة للتنظيم الببليوجرافية ، كما يجدر إعداد بطاقات فهرس موحد ، حيث أنها تقدم بيانات تفصيلية للعديد من الأفراد .

وقد أوصت جماعة الدراسة باتحاد المكتبات بمراجعة بطاقات رؤوس الموضوعات ، وخاصة في مجال المواد التي يتناولها الأطفال ، والنظر إلى أهمية توفير كتيبات عن إجراءات الفهرسة بحيث توضح هذه الكتيبات قواعد تنظيم المجموعات الصغيرة ، كما تحتوي على نماذج لبطاقات الفهرسة ، وتضع مقترحات عن كيفية تناول هذه المواد . وترى اللجنة أنه حينما يتم استخدام هذه الكتيبات على الوجه الأمثل يستطيع إتحاد المكتبات الأمريكي دراسة كيفية قيام المستفيدين بعمل بحث ببليوجرافي يهدف إلى تطوير هذه الخطوات .

وقد تبع ذلك عمل هيئة المهات السمعية والبصرية التي وضعت تقريرها النهائي عام ١٩٦٩ واقترحت إعداد الفهرس القومي ليكون في متناول الأعضاء المشتركين بدلاً من الكتيبات التي اقترحها إتحاد المكتبات الأمريكي ، وفوق كل هذا أوصت الهيئة بأهمية تطوير المقاييس النوعية لمختلف أنواع المكتبات تطويراً عاجلاً ليمكن وضع إرشادات تحكم شراء المواد المطلوبة .

وقد أجريت دراسات مماثلة تحت رعاية مكتب التربية بالولايات المتحدة أوصت بأهمية المبادرة بإتخاذ الخطوات المطلوبة لوضع نظام قومي للإعلام الببليوجرافي للمواد المختلفة ، ونتج عن هذه الدراسات وضع نظام لمراكز الإعلام الخاصة بالبحوث التربوية ، وقد أنشىء أحد هذه المراكز في جامعة « ستانفورد » بكاليفورنيا لخدمة الدولة . ويمكن استرجاع المعلومات

من جهاز الحاسب الالكتروني بجامعة ستانفورد على أي مسافة تبعد عن المركز. ويوجد كذلك مركز توثيق تابع لمركز أعلام البحوث التربوية في جامعة « مينيسوتا » ، ويشارك هذا المركز مركز أعلام البحوث التربوية في كاليفورنيا في الاهتمام بوسائل الإعلام الأخرى خلاف الكتب.

ونجـــد أن المملكـــة المتحدة استطاعت توحيد جهودها لوضع نظم ببليوجرافية لوسائل الإعلام المختلفة خلاف الكتب، وقد لاقت هذه النظم بعض القبول، وكان كتاب « معايير فهرسة الوسائل السمعية والبصرية الذي صدر عام ١٩٧١ علامة على الطريق، فقد اتبع المبادىء الرئيسية لقواعد الفهرسة الأمريكية الانجليزية الخاصة بالمواد السمعية والبصرية. وفي عام ١٩٦٣ صدر مطبوع «كتالوج الفيلم القومي البريطاني » الذي أصبح مقياساً ومرجعاً شاملاً. وقد أجرى المجلس القومي للتكنولوجيا التعليمية عام ١٩٧٠ دراسة اشتملـــت عـــلى كتالوج للأفـــلام والأشرطة التليفزيونية والشرائح التي أنتجتها المعاهد العليا البريطانية ويمكن تبادلها، ويعد هذا الكتالوج جزء من الهيئة الإعلامية للبرامج التعليمية بالتعليم العالي.

وفي كثير من الدول تبذل جهود مماثلة لوضع معايير قومية بعضها يتصل بالمشروع الكبير الخاص بوضع تنظيم ببليوجرافي دولي ويشرف على تنفيذه الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات.

وجدير بالذكر أن إمكانيات القيام بعمل دولي مشترك يعتمد أساساً على أنشطة الوكالات والهيئات الوطنية، إلا أنه ينبغي أن يخضع هذا العمل للاتفاقيات التي أجرتها الأنشطة الوطنية الخاصة، وتتولى قيادته الجماعات الدولية الحكومية وغير الحكومية.

وقد أسفرت الدراسة التي أجراها كل من « بيرس. س. جروف »

و « هرمان. ل. توتن » عام ١٩٦٩ عن التنظيم الببليوجرافي للوسائل السمعية والبصرية في الولايات المتحدة عن التوصيات الآتية:

١ - إطلاق إسم « وسائل الإعلام » على جميع المواد الإعلامية وإعادة النظر في المدارس الحالية الخاصة بعلوم المكتبات والإعلام بحيث تصبح مدارس لعلوم وسائل الإعلام.

٢ - تخصيص أكبر حصة من ميزانية الخدمات الفنية بالمكتبات لتنظيم وسائل الإعلام المختلفة.

٣ - إعداد قوائم موحدة لكل من الوسائل المطبوعة وغير المطبوعة على مستوى الدولة والمستوى القومي والإقليمي والدولي.

٤ - أن تعطي المكتبات الوطنية بالولايات المتحدة اهتماماً متساوياً للوسائل المطبوعة وغير المطبوعة.

٥ - يشكل مجلس للوسائل بالولايات المتحدة يضم ممثلين من مجلس اتحادات المجالس القومية ومجلس الوسائل التربوية والجمعية الأمريكية للعلوم الإعلامية والأكاديمية القومية للعلوم.

٦ - اتخاذ التدابير المطلوبة لتأمين الخبرة المهنية للمعايير الموجودة الآن.

وتهتم الدول الصغيرة اهتماماً خاصاً بآثار السياسات والخبرات المتطورة في الدول الكبرى الغنية من حيث الوسائل. كما تبدي كثير من الدول اهتماماً جاداً ببث الثقافات بواسطة الطرق المختلفة لوسائل الإعلام المنتشرة بالخارج، ففي دول مثل الهند أو باكستان أو إيران أو مصر - حيث التلفزيون لم يستغل بعد استغلالاً مثمراً ولم تظهر آثاره كاملة - نجد

اهتماماً متزايداً بالحصول على نتائج اجتماعية طيبة عند استخدام الوسائل المختلفة.

دراسة عن وسائل الإعلام والمكتبة

هناك عدد قليل من الدول أجرت دراسات مستفيضة حول موضوع استخـــدام مواد الإعـــلام المختلفة - خلاف الكتب - في المكتبات، فقد أجريت دراسة في المملكة المتحدة عن استخدام وسائل الإعلام في ميدان التربية، ووافق المجلس القومي لتكنولوجيا التعليم على إجراء دراسة عن أثر استخدام وسائل الإعلام والتعقيدات في تنظيمها وإصلاحها، ويلاحظ المجلس التغيير السريع الذي حدث بين تعليم المدرسين وتعليم المتعلمين نتيجة استخدام المتعلمين لأجهزة خفيفة ورخيصة يمكن استعمالها بأنفسهم أو في جماعات صغيرة، كما قامت جامعة «سيسكس» بتنفيذ مشروع استغرق ثلاث أعوام قام بتمويله مكتب الإعلام الفني والعلمي.

ومن بين ما ينبغي أن تشتمل عليه المكتبة من نشاطات تنظيم دورات دراسية في مجال إنتاج وسائل الإعلام وإعداد خطط للمشروعات الفنية المختلفة. ونستطيع أن نجد في مكتبة بريتون العامة مثالاً لاستخدام المواد السمعية والبصرية لتعليم مجموعات خاصة من المترددين على المكتبة.

ولا يوجد أدنى شك في أن طبيعة خدمة المكتبة العامة سوف تتغير بتغير حاجات المترددين من الكبار على المواد الإعلامية، ولذا ينبغي التحقق دائماً من استخدام المكتبات لوسائل الإعلام. ففي إسبانيا أنشئت المراكز الثقافية في عواصم الأقاليم وفي المدن الكبرى لمواجهة احتياجات الكبار. وتتضمن هذه المراكز مكتبة عامة وصالة للاجتماعات وقاعات للسينما

والحفلات الموسيقية والندوات والمعارض، وفي بعض المراكز نجد أيضاً متحفاً وحجرات للمحاضرات.

ومن بين الموضوعات الهامة الأخرى التي تتطلب البحث والدراسة العلاقة بين المواد المطبوعة ووسائل الإعلام الأخرى غير المطبوعة من حيث فاعلية التعليم والتكلفة، فبدون الإجابة على مثل هذه التساؤلات من الصعب الاستمرار في ضم المواد الإعلامية المناسبة إلى مجموعات المكتبة.

النشر والتكنولوجيا الحديثة

يرجع جزء من التوسع المطرد في وسائل الإعلام إلى تطور نشر المواد في أشكالها الجديدة.

فقد ذكر أ، ج. ب. تيلور في كتابه «التاريخ الانجليزي» (١٩١٤ - ١٩٤٥) أن التسجيلات الصوتية والبصرية تصبح غالباً مصادر تاريخية يمكن الاعتماد عليها في الرجوع إلى الحقائق بحيث تشكل سجلات دقيقة للحياة المعاصرة أكثر من المواد المطبوعة التي لا تعبر بصدق عما تصوره. فعلى سبيل المثال نجد مجموعة الأفلام والشرائط التلفزيونية والتسجيلات الصوتية في هيئة الإذاعة البريطانية تعد وثيقة حقيقة لفترة هامة من القرن العشرين. وقد نشرت جامعة أكسفورد حديثاً مطبوع «التاريخ المرئي للقرن العشرين»، وهو عبارة عن كتاب مرفق به مجموعة شرائط تلفزيونية، وقد عبأت وحدات الشرائط مثل الكتب، وغلفت الشرائط الصوتية بالورق، ونجد بعض الملاحظات مدونة على جزء من الغلاف الأمامي.

هذا وقد أدى ظهور الهيئات والمؤسسات التجارية أو نصف التجارية في

المملكة المتحدة مثل هيئة الإذاعة البريطانية وشركات التلفزيون الخاصة والأجهزة الحكومية إلى بعث أجهزة الوسائل الإعلامية المتعددة.

وقد أعدت مجموعة فريدة من نماذج وسائل الإعلام المختلفة بالتعاون مع الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة، كما انتجت المعاهد التربوية كميات متزايدة محلياً.

وقد وجد أن كثيراً من الطلبة في جامعة «سسكس» يفضلون إعداد هذه الوسائل مثل التسجيلات والشرائح وعروض الأفلام الثابتة والأفلام عن أعداد المقالات التقليدية وندوات الأبحاث، وتكون هذه الأعمال جزءاً من المجموعات التي تحتفظ بها المكتبة.

دور تخطيط المكتبة القومية

تعد المكتبة القومية في كل دولة الاختيار الواضح لتنسيق وربط اهتمامات وسائل الإعلام بالمكتبات العامة، ولذا حظيت المكتبات القومية بنصيب كبير من توصيات التقارير الوطنية المختلفة، فقد أوصت معظمها بأن تشتمل المكتبة القومية على الخدمات السمعية والبصرية، ورغم ذلك لم يوجد حتى الآن تأكيدات محددة في هذا الشأن، فبينما ننتظر من المكتبات القومية أن تتولى قيادة التطورات المحلية فإن كثيراً من هذه التطورات تقوم به المدارس والمؤسسات التعليمية الأخرى. وحتى يمكن مواجهة هذا الإزدواج من المجهودات المختلفة ينبغي أن يتم تطوير مجموعات الوسائل المحلية المتخصصة بحيث تصبح جزءاً أساسياً من تخطيط المكتبات القومية. ولكن من المؤسف أن المكتبات القومية كثيراً ما تتردد في استغلال مواردها المركزية المحددة أو تحويل اهتمامها بالنسبة للكتب إلى الوسائل الأخرى،

وهناك دلائل على نجاح الجهودات التي تبذل للتوصل إلى تكامل بين الهيئات المعنية المختلفة في الدول التي أقرت سياسات قومية للإعلام وأعدت تخطيطاً قومياً له بحيث يحدث تضافر في جهود الإذاعة الوطنية والأبحاث التربوية وخدمات المكتبات كي تتناول وسائل الإعلام المختلفة على أوسع نطاق.

وبهذا يتمكن أن تحل فكرة المراكز القومية لوسائل الإعلام محل الفكرة القديمة للمكتبة القومية.

إمداد المدارس بالوسائل المطلوبة لاستخدام الكبار

نجد في المملكة المتحدة أن النظام الذي يضم الإثنين من المعاهد الفنية والمهنية قد تطور بشكل يسمح باشتماله على مراكز للوسائل التعليمية تخدم كلًا من الدارسين الكبار والصناعات المحلية، وقد خصص لكل معهد من هذه المعاهد حوالى ٦٠,٠٠٠ جنيه استرليني لتغطية أوجه للإنفاق على الوسائل الأخرى. أما في نيوزيلندا فهم يعملون على توفير الوسائل السمعية والبصرية بشكل منتظم لكليات ومعاهد تدريب المعلمين المختلفة.

كما نجد في شمال أمريكا على وجه الخصوص أن مواصفات المستوى التعليمي لخريجي المدارس الثانوية تكاد تكون مطابقة للمعايير نفسها. ومن الملاحظ في كندا أنه في بعض أجزاء البلاد يشتد الإلحاح على النماذج التي يسهل نقلها إلى جانب المواد الالكترونية والأفلام العادية. وقد روعي أن تتوافر المواد السمعية والبصرية في المدارس الثانوية عن طريق الشراء التعاوني، كما ينبغي أن يتوافر بها أمكنة مناسبة للاستماع والمشاهدة. وينبغي أيضاً أن تتوافر بهذه المدارس نسخ زائدة من هذه الوسائل تكفي لسد احتياجات المنهج الدراسي.

فبينما نجد أن كل مدرسة على حدة يتوافر لديها أفلام ٨ مم فإنه يتطلب الاحتفاظ بالأفلام ١٦ مم لدى مجموعة المكتبات المركزية. هذا ونجد في بعض المناطق أنه قد حدد حجم الاتفاق السنوي على الكتب ليكون مخصصـــــــاً لكل طالب من هذه الكتب ما بين خمسة دولارات وثمانية دولارات، في حين حدد الاتفاق على الوسائل السمعية والبصرية بحيث يخصص لكل طالب ما بين دولارين وأربعة دولارات. وينبغي أن ترتفع نسبة الاتفاق على النوع الأخير في المدارس الفنية والخاصة.

أما في الولايات المتحدة الأمريكية فتبذل اهتمامات كبيرة لتوفير المواد وهيئات التدريس بالإضافة إلى المكان المناسب. وينبغي أن يرأس أحد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة مركز وسائل الإعلام الموجود بها، ويشترط أن يشغل هذا الشخص منصباً لا يقل عن منصب رياسة أحد الأقسام الدراسية بالمدرسة، كما ينبغي أن يقوم أحد أخصائي الوسائل بخدمة حوالى ٢٥٠ طالباً يساعده أحد الفنيين في هذا المجال، بالإضافة إلى عدد آخر من الفنيين والمساعدين لخدمات الإذاعات التلفزيونية ومعامل اللغات، ويمكن أن يتناقض عدد المساعدين في المدارس التي يبلغ عدد الطلبة بها ٢٠٠٠ طالب.

هذا وعلى المدرسين وواضعي المناهج الدراسية التعاون فيما بينهم في اختيار الوسائل، ويتولى إخصائيو الوسائل المساعدة في وضع الخطط التعليمية.

وينبغي على المكتبات المدرسية تقديم خدماتها نهاراً وليلاً على غرار المكتبات العامة، على أن تتناوب المدارس فيما بينها تقديم الخدمات إلى أوقات متأخرة.

وينبغي أن تبلغ التكاليف الفعلية لتشغيل مكتبة المدرسة ٦٪ لكل طالب من متوسط التكاليف التي تصرف على الطالب في المستوى القومي ، وقد بلغت هذه التكاليف عام ١٩٦٨/١٩٦٩ في الولايات المتحدة ٤١ دولاراً لكل طالب في العام ، يخصص نصف هذا المبلغ للكتب ، أما النصف الآخر ، فيغطي الوسائل الأخرى التي يتم توزيعها في كل مدرسة على حدة على النحو التالي :

الأفلام الثابتة :

٥٠٠ إلى ١٠٠٠ عنوان ، و١٥٠٠ صورة أو ثلاث صور لكل طالب ، أيهما أكبر.

الأفلام ٨ مم :

التي يتناول كل منها موضوعاً واحداً بمعدل ١,٥ فيلم لكل طالب ، على أن يتوافر ما لا يقل عن ٥٠ عواناً.

أشرطة التسجيل والأسطوانات :

من ١٠٠٠ إلى ٢٠٠٠ موضوع متضمنة في ثلاثة آلاف تسجيل أو شريط أو ٦ أشرطة أو أسطوانات لكل طالب ، أيهما أكثر.

الشرائح :

٢٠٠٠ من الشرائح بجميع الأحجام.

الصورة الفنية :

١٠٠٠ صورة.

الوسائل الإيضاحية المرسومة على زجاج:

عدد ٢٠٠٠ بالإضافة إلى أصول الموضوعات.

كما ينبغي تخصيص أمكنة للمشروعات وعمليات إنتاج وسائل الإعلام وتخصيص أمكنة اختيارية في كثير من المدارس تعرض فيها أنشطة الاختراعات، وتتضمن استوديوهات للتلفزيون والراديو ومعامل تعليمية خاصة بالحساب الآلي.

خاتمة

باستعراض الخطوات التي قامت بها بعض الدول في سبيل تطويع الوسائل الجديدة لاستخدام الكبار يتبين لنا أن المكتبة العامة لا تقوم الآن بدورها كاملاً، في حين تستغل الهيئات الأخرى مختلف الوسائل لإنتاج وتوزيع وسائل تعليم الكبار. ويظهر واضحاً في ذلك جهود عدد كبير من هذه الهيئات من أجل التنسيق والتخطيط في هذا المجال. أن تطوير مراكز المواد التعليمية التي تعمل بمفردها أو باعتبارها جزءاً من المكتبات العامة يطرح العديد من الأسئلة التي ينبغي الإجابة عليها حول تنظيم المكتبة.

فبينما ظلت المكتبة في الماضي دون منافس مصدراً لتنظيم الكتب فإنها لم تحتل بعد هذه المكانة في عالم وسائل الإعلام الأخرى. كما يتضح أن المشاورة والتعاون الوثيق بين المكتبة العامة والهيئات الأخرى مطلب لا غنى عنه بالنسبة للمكتبة العامة التي تنوي الاضطلاع بمسؤولية استخدام الكبار للوسائل غير المطبوعة.

ونظراً لما تتمتع به المكتبة من خبرة طويلة في تنظيم الوسائل من أجل

استخدام الكبار فإنها تجد نفسها تضطلع بهذا العبء دون سابق تخطيط واع أو سليم.

وفي هذا المجال ينبغي أن تصدر توصية رئيسية بأن تبذل المكتبات العامة محاولاتها للحصول على مساعدات خارجية من أجل استخدام الوسائل الجديدة دون الاكتفاء بخبراتها في ميدان الكتب.

والتوصية الأخرى التي تعقب هذه التوصية تتعلق بالتكاليف، فينبغي يكون تناول المكتبات للكتب أقل تكلفة بكثير بالمقارنة بالاستخدام الكفء للوسائل غير المطبوعة على مختلف أشكالها.

وأخيراً ينبغي الإشارة إلى أهمية التقويم المستمر للمهام المتغيرة للوسائل الجديدة بالنسبة لاستخدامها في تعليم الكبار. فقد يرى البعض أن هناك أشياء في الحياة أكثر أهمية من استعمال الابتكارات الحديثة، كأن يواجهوا بحوالى ٢٠ قناة إرسال تلفزيوني، أو أن يتمكنوا من التحدث في التلفون مع ظهور وجه المتحدث أمامهم، أو وجود جهاز حاسب الكتروني في منازلهم. وحينئذ ينبغي على المكتبات العامة بذل قصارى جهدها في تفهم مكانة واستعمال وسائل الإعلام الجديدة وكذلك فهم الإمكانيات الكامنة التي يمكن تحقيقها من الوسائل القديمة التي أسرفت في العناية بها على مر السنين، وهي الكتب.

معلومات العلوم الاجتماعية
دراسة عن المصادر

لقد لخص في هذا المقال القاعدة التي يمكن أن تؤدي إلى إعداد دراسة عن مصادر معلومات العلوم الاجتماعية تقوم على المقال الخاص بالبحث الاقتصادي.

تعتبر العلوم الاجتماعية ذات صفة غير متجانسة شأنها في ذلك شأن العلوم البحتة التي تضم العديد من النظم والأنشطة المتخصصة المتصلة بمجال واسع من مجالات الدراسة، وحتى إذا وضعنا في اعتبارنا بعض الاحتمالات العامة التي تميز العلوم فإن تقارير صفات هذه العلوم تدل على أن البحث في كل من نظم العلوم الاجتماعية يتطلب معلومات خاصة متصلة به.

يحاول هذا المقال أن يعكس الأسس العامة التي توضح كافة التفسيرات الخاصة بالعلوم الاجتماعية. ويمكن التوصل إلى الأسس العامة بتعقب وترتيب مصادر المعلومات الخاصة بالبحث في العلوم الاجتماعية. والدراسة التي نمت وتطورت في هذا المقال تعتبر « معلومات موجهة » يمكن استخدامها في البحث في مجال العلاقات الدولية، الاقتصاد، القانون، علم الاجتماع، الثقافة وعلم الأجناس إلى آخره، ويمكن استخدامها لإعطاء أمثلة عن طبيعة هذه الدراسة. ولقد تم اختيار الاقتصاد من بين مجالات العلوم الاجتماعية لأنه – كأحد فروع العلوم الاجتماعية يعتبر متعدد الوجوه وكنظام قام على دمج عدد من فروع المعرفة.

وينبغي قبل مناقشة الدراسة الخاصة بمصادر معلومات الاقتصاد أن نتعرف على الاقتصاد نفسه الذي يعتبر اتصاله الوثيق بالممارسة وبالاستخدام النظري والعملي المتشابك أحد السمات الخاصة بطبيعته، هذا وتتفرع المعلومات الخاصة بالعلوم الاجتماعية جزئياً من الأطر التقليدية المنظمة للبحث (الجامعات وهيئات البحث) ومن تنوع مصادر البحث التي تمثلها المقالات التقليدية والدوريات من ناحية ويمثلها من ناحية أخرى كثرة وتنوع تقارير الأعمال، أخبار السوق وتحليها، تقارير البنوك، الاحصاءات والدوريات التي تصدر بصفة دورية ومشكلات الاقتصاد العملية، وإذا أضفنا إلى ذلك الصحافة بجرائدها اليومية والأسبوعية، مصادر المعلومات الاقتصادية المتنوعة خاصة إذا وضعنا في اعتبارنا المعلومات الخاصة بالنظم المتصلة مثل علم الاجتماع، تاريخ الاقتصاد والإدارة.. الخ.

ويعد التنوع السابق ذكره لمصادر المعلومات الاقتصادية مناسباً لتوضيح هذه لدراسة هذا وينبغي تجميع مصادر البحث في الاقتصاد في مجموعتين كبيرتين مثل مجموعة أكاديمية ومجموعة غير أكاديمية، وتضم المجموعة الأولى موضوعات قامت على البحث التقليدي والمنظمات المتخصصة بينما تختص المجموعة الثانية بالتقويم الاقتصادي وتقارير أبحاث السوق إلى آخر ذلك وكمثال على ذلك اتصال مطبوعات المنظمات الاقتصادية المختلفة بهاتين المجموعتين اتصالاً عضوياً. وهناك مجموعة هي الأسس الموحدة التي تؤدي إلى التنظيم الخاص بالمصادر من خلال هذه المجموعات.

والمقياس الرئيسي لمثل هذه الدراسة هو أن نظم المعلومات الاقتصادية ينبغي أن تعكس الاحتمالات الخاصة بالبحث الاقتصادي (بحث نظري وعملي، تجميع الأبحاث بالفروع) وبهذا فإن المعيار التنظيمي والشكل (مثال مكونات المواد الخاصة) ربما ترتبط باحتمالات انضباطية (في هذه الحالة

الخاصة بالاقتصاد) وعلى هذا فهي تتبع الخطوط الرئيسية للدراسة التي ينبغي أن تكون عامة (مثال ربط المجموعات الأكاديمية والغير أكاديمية، واحتمالات الانضباط التنظيمية) هذا بينما ينبغي دراسة فروع العلوم الاجتماعية كل على حدة على ضوء الملامح الخاصة بمجال البحث القائم.

ويقوم الاحتمال الهام المتصل بالدراسة على القاعدة التي تقول بأهمية أن يتفق التنظيم والشكل والاحتمالات الخاصة بالمعلومات مع الاحتمالات الخاصة بالبحث. وإذا نظرنا إلى القاعدة المذكورة آنفاً على أساس أنها مطبقة على الاقتصاد يواجهنا السؤال التالي:

ما هي المعلومات التنظيمية والشكلية المطلوبة للباحثين والمتخصصين في الاقتصاد أو تلك المطلوبة للمتخصصين في مجال المعلومات؟

نلاحظ أن النوع الأول من المعلومات يتصل بأدوات البحث (مضمون الجدول) في مصطلحات الإطار التنظيمي (جمعيات علمية، شركات، وتسويق وكالات وهكذا).

النوع الثاني (مضمون جدول ب) ويتصل جدول ب بمصادر الاقتصاد، والنوع الثالث (مضمون جدول جـ) يختص بالدوريات بينما النوع الرابع (مضمون جدول د) يشتمل على «خدمات إعلامية» (تضم مكتبات، بنوك معلومات، وكالات توثيق) في مجال الاقتصاد.

ويمكن إعداد دراسة عن المعلومات الخاصة بمصادر أبحاث الاقتصاد وفقاً لعدة مبادىء تكون على سبيل المثال وفقاً لنظام أجهزة البحث التي تتولى تنفيذ هذه الأبحاث طبقاً «لمبدأ المنطقة» وعلى هذا يمكننا أن نتحدث عن الدولية، الأقاليم الدولية، منظمات البحث القومية و/ أو

الإقليمية العاملة مع دولة معينة. ويمكن أن يكون للتقسيم باستخدام طريقة منظمات البحث الدولية والقومية معنى أو تفسير مزدوج ذلك أن منظمة بحث يمكن أن تكون هيئة دولية مثل الهيئة الدولية للإحصاء (دولية عامة) أو وكالة اقتصادية تابعة للأمم المتحدة وتختص بأوروبا (دولية إقليمية). وتعتبر الهيئات السابق الإشارة إليها هيئات دولية في حدود تنظيمها ومجال نشاطها أو دراستها، وعلى أية حال هناك هيئات دولية في حدود مجال دراستها فقط وكأمثلة على هذا النوع أمامنا الهيئة الملكية للشؤون الدولية (لندن) أو هيئة الاقتصاد العالمي والعلاقات الدولية الخاصة بالأكاديمية السوفيتية للعلوم. وأكثر من هذا يمكن أن تكون الهيئات الدولية فيما بين الحكومات كما يمكن أن تكون منظمات رسمية منظمات احصائية، منظمات اجتماعية وجمعيات، أجهزة ومنظمات يمكن أن يكون له معنى مزدوج: ربما يعكس عمل منظمة البحث - على وجه الحصر - أنشطة الاقتصاد القومي، أو ربما يركز صراحة على اقتصاد دولة غير الدولة التابعة لها. ويمكن استخدام الاعتبارات الإقليمية أساساً في تقسيم الدراسات والدوريات.

وعلى أية حال فإن أكثر التقسيمات المميزة هي تلك التي تتم بالفرع. ويمكن القول إن منظمات البحث تنتمي للأنواع الرئيسية التالية: هيئات أكاديمية، منظمات رسمية، منظمات احصائية، منظمات اجتماعية وجمعيات، أجهزة ومنظمات إدارية أو اعلامية، هذا والأنواع الثلاثة الرئيسية لمنظمات البحث الأكاديمية هي: جمعيات علمية، هيئات ومؤسسات التعليم العالي وهيئات البحث.

وتقسم منظمات البحث بنوع نشاطها الذي ربما يكون علوم بصفة عامة (مثال هيئة العلوم القومية بالولايات المتحدة) أو علوم اجتماعية بصفة عامة (مثال هيئة العلوم الإنسانية، فرنسا) أو اقتصاد بصفة عامة (مثال الهيئة

الاقتصادية التابعة للأكاديمية المجرية للعلوم) وربما تكون المنظمة خاصة بفرع متخصص من خلال مجال اقتصادي (كدراسة التمويل، التجاري الخارجية) وربما تكون خاصة بفرع متداخل في مجال اقتصادي (الجغرافيا الاقتصادية) وقد تكون بحث في مجالات غير اقتصادية (مثال منظمات بحث تكنولوجية زراعية).

هناك بالاضافة لمنظمات البحث السالف بيانها (الوزارات والهيئات الحكوميـــة الأخرى) هيئـــات أخرى تلعـــب دوراً ملحوظاً في الأبحاث الاقتصادية وهي المنظمات الاحصائية، المنظمات الاجتماعية والسياسية (مثال الأحزاب السياسية، الهيئات والاتحادات المهنية) والمنظمات التجارية والإدارية، وإلى جانب ذلك تلعب خدمات الاقتصاد الإعلامية دوراً بارزاً في الأبحاث الاقتصادية.

ومن الملاحظ أنه لا يوجد خط فاصل محدد بين منظمات البحث الأكاديمية وغير الأكاديمية وذلك لأن أنشطتها تتداخل في حالات كثيرة ولأن كلا منها تستخدم مخرجات الأخرى وعلى هذا فإنه من وجهة نظر مشروعات البحث المسلم بهاينبغي أن توضع خدمات الاعلام بكافة مستوياتها في الاعتبار.

ومن الملاحظ أيضاً أن الاحتمالات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي تقوم على الأسس الموحدة تنطبق على دراسة مصادر المعلومات الاقتصادية مثال عـــلى المصـــادر المرجعيـــة الخاصة بالاقتصاد وعلى الدوريات والخدمات الإعلامية في مجال الاقتصاد. وعلى هذا سوف تشتمل مصادر المعلومات الاقتصادية - إلى جانب ما سبق ذكره - على قوائم السلع والأسعار، الدولة التجارية والجرائد اليومية والأسبوعية... الخ. وبصفة عامة يبدو أن تقيم

وتنظيم أجهزة البحث بالنوع يمكن تطبيقه على المستويات المختلفة في مجال دراسة مصادر المعلومات الاقتصادية (أنظر مضمون جدول أ . ٢ ، ومضمون جدول ب . ٤) .

وتحاول هذه المقالة من خلال شكلها العام ومن خلال المثال الخاص بالأبحاث الاقتصادية أن تساهم في الجهود المبذولة لتنظيم ودراسة معلومات العلوم الاجتماعية حتى يمكن تطبيق ما تتضمنه على المجالات الأخرى الخاصة بأبحاث العلوم الاجتماعية . وهذه الدراسة كما سبق الإشارة ينبغي تنميتها بالبحث عن تفاصيل أكثر وتحسين التنظيم الخاص بالمستويات المتفرقة .

مضمون جدول «أ » تنظيم أجهزة البحث في مجال الاقتصاد

بالاقليم	دولية	تعمل بين الحكومات
	دولية إقليمية	غير حكومية
	قومية (بالدولة)	
	قومية إقليمية	
	هيئات بحث وجمعيات علمية ،	
	معاهد تعليم عالي ، منظمات بحث	عامة (مثال أكاديميات العلوم)
		عامة (علوم اجتماعية)
		عامة (اقتصاديات)
		اقتصاديات بالفروع
		اقتصاديات – متصلة (متاخمة) (مثال تاريخ الاقتصاد ، قوانين الاقتصاد)
		غير ذلك مما يتصل بالاقتصاد (مثال زراعة – صناعة)

	منظمات رسمية	دولية (عامة ، اقتصاد) على المستوى القومي (مثال مكاتب التخطيط) على المستوى القومي
	منظمات احصائية	مكاتب (دولية ، على المستوى القومي ، على المستوى الإقليمي) جمعيات (دولية/عامة ، على المستوى القومي ، وعلى المستوى الاقليمي وعلى مستوى الفروع) معاهد تعليم عالي منظمات الفوائد (مثال البنوك)
بالنوع	منظمات اجتماعية وجمعيات (منظمات ليست خاصة بالربح ، غرف تجارية ، مؤسسات.. الخ)	
	منظمات العمل	اتحاد العمل بنوك ، هيئات تمويل بيوت تجارية هيئات تسويق علاقات عامة
	منظمات إدارية (خاصة بالربح)	عامة بالفرع وكالات انتاج
	منظمات إعلامية (أنظر جدول د)	منظمات متقاربة (متاخمة) (مثال علم نفس الصناعي) استشارات إدارية

مضمون جدول «ب» تنظيم المصادر الاقتصادية

بالنوع	مطبوعات علمية عامة	دوائر معارف
	مجموعة المراجع الأولية	مجموعة المراجع الأولية
		ملخصات، كتب دراسية أساسية
		كتب سنوية وسلاسل
		مناهج بحث
		أدلة
		ببليوجرافيات
	مجموعة مواد وبيانات	مطبوعات رسمية، وثائق (مثال خطط قومية، ميزانية)
		مطبوعات رسمية، وثائق الأجهزة والهيئات الرسمية
		مواصفات اقتصادية عامة
		ملخصات
		كتب سنوية مرجعية وملخصات (مثال كتب سنوية لرجال الدولة
		التقاويم
		احصائيات
	معينات ذات سمة فنية	سلع وقوائم الأسعار، قوائم العملات
		أدلة تجارية
		قوائم تقنية (مثال في المعايير، الرخص والبراءات
		أدلة لغوية
		أدلة توبوغرافية
		أدلة المواصلات والنقل
		أدلة الأسواق والمعارض
		المواد الخاصة بالعلاقات العامة

مضمون جدول «جـ» تنظيم الدوريات في المجال الاقتصادي

١ - بالمنطقة	دولية
	على المستوى القومي
	على مستوى الاقليمي
٢ - بالفترة	سنوية (كتب سنوية)
	جرائد (شهرية ونصف شهرية)
	صحف (أسبوعية ويومية)
	سلاسل ومواد مطبوعة غير منتظمة (مثال صحف)
	صحف محررة (غير منتظمة)
	صحف وكالات الأنباء (عدة مرات يومياً)
	الاتصالات التجارية (متعددة..) (مثال تبادل الرصيد)
٣ - بالناشر (بما في ذلك جهاز علمي الأعمال الذهنية، هيئة النشر.. الخ)	مطبوع رسمي
	دار نشر
٤ - بالنوع	مطبوعات تجارية (مثال تقارير البنوك)
	صحف عامة
	صحف العلوم الاجتماعية العامة
	صحف الاقتصاد العامة
	صحف أقسام العلوم الاقتصادية (الاقتصاد التطبيقي)
	الاقتصاد، صحف متصلة به
	مطبوعات رسمية
	مطبوعات احصائية
	مطبوعات تجارية (مثال تقارير البنوك)
	صحف الإدارة

صحف أسبوعية ويومية	عامة
(أعمدة اقتصادية وأخبار)	متخصصة في الاقتصاد
مطبوعات اعلامية (أنظر جدول د)	

مضمون جدول « د » تنظيم الخدمات الاعلامية وأجهزتها العاملة في المجال الاقتصادي

---

١ - خدمات إعلامية	مكتبات	مكتبات عامة	الاقتصاد بصفة عامة
		مكتبات متخصصة بالمجالات الاقتصادية	
	هيئات التوثيق	علوم اجتماعية	
		اقتصاد	
	بنوك المعلومات	علوم اجتماعية	
		اقتصاد	
٢ - أجهزة المعلومات	قاعات المطالعة		
	خدمات الإعارة (بما في ذلك الإعارة فيما بين المكتبات)		
	الفهارس		
	خدمات المراجع (قوائم القراءة ، مواد البحث		
	خدمات البث الانتقائي للمعلومات		
	أجهزة متخصصة (مثال قصاصات الصحف)		
	مجموعة متخصصة (مخطوطات ، مواد الأرشيف ، خرائط)		
	وسائل تعليمية (سجلات ، صور)		
	أجهزة الانتاج (نسخ زيوركس ، مصغرات)		
	خدمات بنوك المعلومات		

٣ - مطبوعات إعلامية   ببليوجرافيات قومية
ببليوجرافيات متخصصة
خدمات الاستخلاص والتكشيف
فهارس موحدة
فهارس (مكتبة) مطبوعة
قوائم مقتنيات
قوائم الترجمة.

مشكلات الإعلام على المستويين القومي والدولي الناتجة عن تطور النظم التعليمية

يضم هذا المقال موجزاً لما تضمنه بحث أعد لدورة مؤتمر التربية الدولي السادسة والثلاثين التي عقدت في جنيف خلال عام ١٩٧٧ . ويبين مضمون البحث الهدف الأساسي من هذه الدورة التي ركز على مشكلات المعلومات التربوية .

وتعتمد البيانات الأساسية لهذا البحث على الردود الرسمية على استبيان أرسله - خلال عام ١٩٧٦ - مكتب التربية الدولي إلى الدول الأعضاء . ولقد تبين من تحليل إجابات المراكز الخاصة بوسائل تحسين نظم الأعلام التربوي أن هذه الإجابات وردت في عبارات خاصة بأسس ، أولويات ، تقييم احتياجات المستفيدين ، تدريب ، وشبكات معلومات تبدأ على المستوى القومي .

لقد شهدت العقود الأخيرة زيادة كبيرة في المادة التربوية الصادرة في جميع أنحاء الدول وقد أدى إلى ذلك انتشار الآراء والتنمية . وإلى جانب ذلك أدى امتداد النظم التربوية إلى ظهور التغيير في بنى وأساليب النظم التعليمية يدل على ذلك زيادة الخبرات . تيارات الاصلاح . وظهور المستحدث في التعلم .

وطالما أن النظم التعليمية منتشرة ومؤثرة على غالبية الناس فإنه

ينبغي أن تضع في اعتبارها الحاجة إلى عمليات الإعلام. هذه الحاجة التي لا تعتبر جديدة ذلك أنه منذ أكثر من قرن مضى نجد أن قرار الولايات المتحدة الصادر في عام ١٨٦٧ بإنشاء مكتب التربية في الولايات المتحدة تضمن نصاً خاصاً بجمع ونشر المعلومات التربوية. وفي نفس الوقت أنشأت فرنسا هيئة تربوية قومية تبدل عنوانها (من متحف إلى مركز إلى معهد البحوث والوثائق التربوية). ورغم هذا التغيير بقيت مهمتها تقوم على خدمة المعلومات. وخلال السنوات الأخيرة وضعت الحاجة إلى عمليات الإعلام في الاعتبار على مستوى واسع ويمكن أن نكتفي في هذا المجال بثلاث صور.

فقد قررت دولة الكويت أنه اعتباراً من عام ١٩٥٨ حاولت وزارة التربية أن تنشر الوعي بالدور الهام الذي تلعبه المعلومات في تحسين نظام التعليم. ولقد أعتبر قسم التوثيق والأحصاء الخطوة الأولى في وضع خدمة إعلاميـــة. ولقـــد تضمنت خطة ١٩٧٦ - ١٩٨٠ الخمسية إنشاء مركز معلومات يضم وحدات تتمشى مع الهدف منه.

ولقد قررت بلغاريا أن النشاط المحدود الذي قامت به في مجال الأعلام التربوي يبدأ عام ١٩٦٥ واضعة في اعتبارها أهمية المعلومات للتخطيط التربوي. تطور السياسة القومية في مجال التربية والتوسع والتحسن الذي سوف يطرأ على التربية القومية مما يبين الحاجة المستمرة للعمل في مجال الاعلام التربوي.

وقررت قبرص أن المسؤولين بذلوا جهوداً حقيقية من أجل تحسين ممارسة العملية التعليمية والارتقاء بالنظام التعليمي بصفة عامة بعد أن أدرك المسؤولون أن الأعـــلام التربوي يلعـــب دوراً رئيسيـــاً في هـــذا

التحسن – ولقد أتضح اهتمام الدولة أخيراً بهذا الفيض الهائل من المعلومات التربوية من خلال ما قام به المعهد التربوي القومي الذي أنشىء خلال عام ١٩٧٣ (تحت إشراف وزارة التعليم) وكان أحد مهامه الرئيسية جعل هذا الفيض الهائل من المعلومات التربوية في متناول المعلمين والمخططين.

إلى أي حد يعتبر من المفيد للدولة أن يكون لديها خدمة إعلامية تربوية ذات أثر؟ عند قياس الجهود القومية لتعميم ونشر المعلومات التربوية (مثال للبحث. التوثيق ومهام النشر) نجد أن معظم الدول كرست جزءاً يسيراً من مصادرها لهذا الهدف. وهناك العديد من المهام التي لا زالت مطلوبة. وأكثر من ذلك نجد أن مجال الإعلام معقد وليس من السهل العمل على تحسينه أو تقييمه.

إن الهدف من إثارة هذا الموضوع في مؤتمر التربية الدولي السادس والثلاثين ليس فقط بحث الوعي الكافي بالدور الهام الذي يلعبه الإعلام التربوي في تحسين النظم التعليمية ولكن أيضاً تحديد المشكلات القومية واختيار الحلول الممكنة لها. إلى جانب التوصية بالطرق والأساليب لتحسين التعاون الإقليمي والدولي في مجال الإعلام التربوي.

ولتسهيل عمل المؤتمر وتأكيد الادراك العام بالمصطلحات المستخدمة في هذا البحث فإنه قد تم تبني التفسيرات التالية، الاعلام التربوي يعني اتصال الأفكار. الآراء. الحقائق والتصورات المرتبطة بانجاز وتحسين النظم التعليمية (سياسة. تنظيم. بناء. محتوى. قواعد. تقييم) ويدخل ضمنها تلك التي توضع في الاعتبار على المستويات المحلية. القومية الاقليمية والدولية. ويمكن نشر المعلومات شفاهاً أو كتابة أو بالوسائل السمعية والبصرية وهي الوسائل العادية والمهمة بالنسبة للتوثيق. ومن المهم ملاحظة أن الاعلام

عملية ذات شقين وكل مستفيد منها يعد أيضاً منتجاً لها . ومن أجل تحقيق الهدف من المؤتمر فإنه اقتصر على بحث الاعلام في المجال التربوي فقط حتى لا تمتد المناقشة إلى مجالات غير مهمة .

ومن بين الهيئات التي لها اتصال بالمعلومات التربوية « المكتبات ومراكز التوثيق » التي تعتبر أكثر الهيئات اتصالاً بالمعلومات التربوية . ودور مركز التوثيق في هذا المجال هو أنه يقوم بعملية ترويج خدمات الاعلام . يحاول أن يتوقع احتياجات الجماعات المختلفة من المترددين عليه وذلك باعداد المواد المطلوبة لهم واستحداث المعلومات الجديدة عندما تظهر الحاجة إليها . وتختص مراكز البحوث أساساً بدراسة المشكلات التربوية كما تحاول في نفس الوقت القيام بعملية نشر المعلومات العلمية عن التربية .

ينبغي أن يدخل ضمن خدمات الاعلام التي تقدمها مثل هذه الهيئات مهمة جمع . حفظ . خدمة ونشر المعلومات المحتاجه للجماعات الخاصة من المستفيدين . وتتم خدمة المعلومات عندما يتم تنظيم الخدمات في مراحل الايداع . الخدمة . والاستخدام مع تغذية رجعية من المستفيدين وذلك لضبط حلقة العمليات الكاملة .

كيف يمكن تحديد مشكلات الاعلام؟ حتى يمكن البدء مع جماعات مختلفة من المستفيدين الذين يشتركون في العملية التعليمية – المعلمين . الطلبة . المديرين . العاملين في مجال البحث . أولياء الأمور . العامة – في الحقيقة يمكن القول إن كل شخص في عمله يحتاج إلى معلومات معينة ولا تظهر المشكلة إلا عندما لا تكون مثل هذه المعلومات متاحة أو عندما (وهذا نادراً) تكون هناك معلومات أكثر من الحاجة . وربما يكون ضبط . حداثة . واكتمال المعلومات وامكانية الوصول إليها قصداً لا يفي بحاجة

المستفيـــــدين . وبالنسبة لوسائل الوصول وميكنة العمليات والاجراءات المطلوبة لخدمة المعلومات قد تكون قاصرة مما يجعل الهيئات العامة في مجال الاعلام لا تنجز مهمتها على الوجه الأكمل.

وبصفة عامة ربما بسبب مشاغل الدولة (المحافظة أو المجتمع) لا تأخذ التربية الاهتمام الكافي مما يؤدي إلى وضوح هذه المشكلات على المستوى القومي . ولمواجهة هذه المشكلات على المستويين الأقليمي والدولي لا بد من ميكنة عمليات تبادل المعلومات.

ولقد أعد مكتب التربية الدولي خلال عام ١٩٧٦ استبيان عن مشكلة الاعلام وأرسله إلى الدول الأعضاء . ولقد أعد هذا البحث من واقع الردود الرسمية التي وردت للمكتب في نهاية عام ١٩٧٦ وبداية عام ١٩٧٧ . كما تم إعداد عدد من الدراسات الاضافية التي تلقى الضوء على هذا الموضوع.

السياسة والتوجيه

تعتبر نقطة البدء في التحليل هي تقييم موقف الحكومات من الاعلام التربوي للتعرف على وجهة نظر المسؤولين حيال نظم الأعلام التربوي والخدمات التي تقدمها على ضوء السياسة القومية العامة. الأهداف. والاحتياجات.

أثر بناء الدولة الإداري على الاعلام التربوي ، هل يقوم بناء الدولة الإداري على الشكل الموحد أو الاتحادي؟ وهل نظامها التعليمي على المركزية أو اللامركزية؟ وهل مسؤوليتها التعليمية متنوعة وموزعة بين السلطات القومية (أو الاتحادية). الولاية (أو المحافظة) أو المحلية. هناك مصدراً آخر يؤدي إلى تنويع عمليات الاعلام بصفة عامة ، وهو ما إذا كانت

السياسة القومية والبرامج الاعلامية تعد لخدمة كافة المهام الاعلامية في الدولة بما فيها التربية. أم أنها قاصرة على التربية. هذه الأمور جميعاً تؤدي إلى ادخال العديد من التفسيرات المطلوبة لتصور معنى الاعلام التربوي الذي يختلف من وجهة نظر محددة للشكل (مواد مطبوعة) والمحتوى (قرارات وزارية ونشرات ترسل للمدارس والكليات) إلى المعنى الشامل للاتصال دون الرجوع إلى أي شكل نظامي.

على أية حال برغم هذا الاختلاف في الأوضاع الدولية فإن هناك بعض المبادىء العامة التي ينبغي وضعها في الاعتبار. المبدأ الأول منها هو الاعتراف بحقيقة أن المعلومات التربوية تلعب أو تستطيع أن تلعب دوراً هاماً في تحسين النظم التربوية. ذلك أنها تقدم المعلومات المناسبة لهؤلاء المعنيين مباشرة أو المهتمين بالتربية على مختلف مستوياتهم في الدولة. وتبين الحقيقة الثانية أهمية دراسة مشكلات الاعلام التربوي والخطوات العملية المطلوبة لتحسين تدفق المعلومات التربوية حتى في تلك الدول التي لم تضع في اعتبارها لسبب أو لآخر النتيجة مسبقاً. هذا ويعتبر الأمر حقيقة واقعة بالنسبة لبعض الدول الصناعية وبالنسبة لغالبية الدول النامية. وهو لا يعني أن جميع الدول تستفيد بالكامل من المعلومات المتاحة لتحسين نظمها التعليمية إذ تشير معظم التقارير إلى مشكلات ثابتة في هذا الميدان.

وهناك العديد من النماذج التي يمكن عن طريق دراستها التعرف على سياسة الدولة الاعلامية هل هي سياسة شاملة أو جزئية؟. هل هي صريحة أو ضمنية؟ وهل تعكسها أي تشريعات؟ وهل يعتبر الاعلام التربوي مكملاً للنظام التعليمي أو يعتبر جزءاً من نظام اعلامي واسع يعطي أكثر من ميدان وليس التربية فقط؟

النموذج الأول

يضم هذا النموذج الدول التي لديها سياسة حكومية صريحة في مجال الاعلام ممثلة في تشريعات مناسبة خاصة بنظم الاعلام التربوي. أو يعتبر الاعـــــلام التربوي فرعي منبثق عن النظام القومي للمعلومات العلمية والتكنولوجيا الذي يضمّ شبكة المعلومات ومراكز التوثيق الخاصة به. وهذا النموذج بهذا التنوع موجود بصفة عامة في الدول الاشتراكية مثل بلغاريا. وجمهورية الاتحاد السوفيتي البلورسينية. تشيكوسلوفاكيا. جمهورية المانيا الديمقراطية. المجر جمهورية الاتحاد السوفيتي الأوكرانية. الاتحاد السوفيتي. وكوبا.

ويمكن أن نتخذ من الاتحاد السوفيتي نموذج لهذا النوع. خلال العقد الأخير أتخذ مجلس وزراء التعليم بالاتحاد السوفيتي عدد من القرارات الهامة التي أرست قواعد بناء وتنمية نظام الدولة في مجال الاعلام العلمي والتكنولوجي وهو النظام الذي ينفذ على المستوى القومي، وبالنسبة لمعايير وأسس تحسين نظـــام الاعـــلام العلمي والتكنولوجي في الدولـــة (طبقاً للقرارات الصادرة في ١١ مايو سنة ١٩٦٢ . ١٠ سبتمبر سنة ١٩٦٤ . و ٢٩ نوفمبر سنة ١٩٦٦) نجد أن هذا النظام الذي يغطي كافة فروع الاقتصاد القومي يضم حالياً عدد كبير من المؤسسات والمراكز العاملة في مجال الاعلام العلمي والتكنولوجي، عشر هيئات رئيسية، ٨٦ هيئة فرعية. ٥٠ هيئة جمهوريـــة. ١٩ مركز متداخـــل بـــين الهيئات الفرعية للاعلام العلمي والتكنولوجي ونحو ١٠٠ إدارة للأعلام العلمي والتكنولوجي. ويحدث التنوع في تشيكوسلوفاكيا (في بوهيميا وسلوفاكيا) الذي يعتبر الاعلام التربوي فيها من النظم الفرعية لنظام الاعلام الخاص بالدولة وهو يضم في الوقت الحاضر أجهزة مستقلة عن الجهاز التعليمي للدولة.

الوضع السائد في بعض الدول الأخرى مثل النمسا، شيلي. الدنمارك وبيرو يسير على نفس النموذج أو على الأقل قريب جداً منه وعلى هذا فإنه في بيرو تقدم سياسة الدولة الاعلامية على عدد من القوانين واللوائح التي تهدف إلى قيام نظام قومي للإعلام يكون تحت اشراف مكتب رئيس الوزراء ويضم مكتب مركزي. مكاتب فرعية للاتصال والاعلام تعمل مع الوحدات الاقليمية والمحلية الخاصة بالاتصال والنشر. ولدى وزارة التعليم مكتبها الخاص بالاتصال والاعلام الذي يعمل وفقاً لخطة عمل وميزانية خاصة. ولدى شيلي سياسة قومية للاعلام. ويعتبر الاعلام التربوي جزء من نظام أعلامي شامل يغطي المجالات العلمية والتكنولوجية إلى جانب العلوم الاجتماعية.

النموذج الثاني

نموذج آخر يتميز بسياسة حكومية خاصة في مجال الاعلام التربوي وتعكسه تشريعات معينة ولكن لا يعتبر - وليس من المهم أن يعتبر - جزءاً من نظام اعلام قومي واسع مثل ما هو قائم في النظم ذات السياسة المتسعة المعمول بها في بعض الدول السابق بيانها. ويمكن أن تدخل ضمن هذه المجموعة دول مختلفة مثل الأرجنتين. فرنسا اليونان. اسبانيا. قبرص. اليابان. الأردن. الكويت. أندونيسيا. السودان. مصر وماليزيا.

هذا وينبغي توجيه الاهتمام المطلوب نحو مستويات التطور المتنوعة الخاصة بأسس التنظيم - بينما في بعض الحالات تصل المواد المطلوبة لنجاح هذه السياسات عن طريق شبكة قومية جديدة تضم الهيئات التي تعمل في مختلف المجالات الخاصة بالمعلومات التربوية. وفي دول أخرى نجد أن خدمات الاعلام ليست متطورة بما فيه الكفاية مما يجعل الهدف من وضع

سياسة للأعلام هو اتباعها كأساس لهذا التطور.

وعلى هذا ففي اليابان بموجب القانون ينبغي على وزارة التعليم والعلوم. والثقافة أن تعمل كسلطة قومية تختص بالتنظيم العام لاستخدام ونشر المعلومات التربوية. المطلوبة للمؤسسات التربوية وهيئات البحث. وينظر لخدمات الاعلام التربوي كجزء من مضمون النظام التربوي الخاص بالدولة الذي لا يوجد بينه وبين نظام الاعلام القومي الذي يغطي الميادين الأخرى غير التربوية والعلمية والثقافية والشؤون الدينية أي اتصال.

ولقد طبقت جمهورية الأرجنتين سياسة خاصة في مجال الاعلام التربوي تسمح بتبادل المعلومات المناسبة على كافة مستويات الادارة بالدولة المركزية منها اللامركزية كالمحافظة والمستوى المحلي.. ويقوم الإطار القانوني للأعلام التربوي على أساس قرارات ولوائح صادرة من سلطات. الدولة والمحافظات ولقد وضع التطبيق التدريجي لهذه السياسة على أساس إقامة شبكة نامية للمعلومات التربوية ومراكز معلومات في كافة أنحاء الدولة. وخلال عام ٧٥ - ١٩٧٦ أمتدت هذه السياسة إلى نظم التوثيق والأعلام التربوي القومية المنظمة. وتتبع الأرجنتين في الوقت الحاضر واحد من أكثر نظم التوثيق والمعلومات التربوية شمولاً وتضم دراسة الحالة الخاصة بها التي تم نشر تفاصيلها كاملة.

ولقد ورد في تقرير فرنسا ما يفيد أن «وزارة التعليم تولت لسنوات طويلة سياسة نشطة لنشر المعلومات التربوية في جميع أنحاء الدولة. ولقد تم اعتباراً من عام ١٩٧٠ احلال نظام آلى على كافة مستويات الدولة القومية الإقليمية يكون تحت إشراف سلطات وزارة التعليم.

هناك مجموعة متوسطة تضم دولاً سياسة الاعلام التربوي بها ضمنية

وليست واضحة في تشريعات وهي السويد. سنجابور. تايلاند. الهند. سرى لانكا. نيجيريا. والولايات المتحدة الأمريكية.

ويتبين من التقرير الخاص بالهند أنه طبقاً للدستور الهندي، تختص وزارة التعليم والشؤون الاجتماعية والثقافية بالتخطيط التربوي والتعليم العالي وأن هناك سياسة ضمنية للأعلام التربوي تهدف إلى السيطرة على تدفق المعلومات المستمر على كافة المستويات المحلية. الاقليمية والقومية ولقد برز النظام عن طريق العرف والتقاليد.

ولم يتضمن نظام التعليم القومي الصادر عام ١٩٦٠ في تايلاند أي إشارة إلى الأعلام ولكن هناك سياسة ضمنية تقوم على مسؤولية كل قسم تعليمي عن جمع ونشر المعلومات الخاصة بالتربية وتضم الشعبة القومية للتربية قسم لنشر المعلومات التربوية يمكن أن نعتبره مركز قومي للتوثيق والمعلومات التربوية.

النموذج الثالث

تعتبر الولايات المتحدة حالة فريدة إذ أنها تكون في الحقيقة نموذجاً خاصاً بها من الصعب تصنيعه مع الدول الأخرى. ويلاحظ أن الولايات المتحدة ليس لديها سياسة قومية شاملة في مجال الأعلام التربوي يمكن أن نجدد مبادئها.. أغراضها. الأسس القانونية التي تستند عليها. مسؤولياتها التنظيمية. والاجراءات التي أتخذتها في ميكنة العمليات ويمكن أن نقول بالنسبة للولايات المتحدة أن وضع الأعلام ومسؤولياته يختلف من ولاية لأخرى من الولايات الخمسين. وإلى جانب هذا الاختلاف نجد أن العمل الاتحادي قائم منذ نشأة مكتب التربية خلال عام ١٨٦٧ وهو يتخذ شكل

معونات تقدم للبحث التربوي. وتساعد على تطوير مركز معلومات المصادر التربوية الذي نشأ تابعاً للهيئة القومية للتربية ويمكن أن نقول بايجاز إن العمل الاتحادي يقوم على نشر المعلومات الخاصة بالسياسة القومية للتربية.

النموذج الرابع:

قررت بعض الدول الأعضاء بجلاء على ردها على الاستبيان أنه ليس لديها سياسة منشودة في مجال الأعلام التربوي ويمثل هذه الدول استراليا. فنلندا. جمهورية المانيا الديمقراطية. الجمهورية الكورية. نيوزيلاندة. وسويسرا.

ويتضح من السياسة الاسترالية أن البناء الاتحادي للحكومة الاسترالية كان سبباً في عدم وجود خطط لصياغة وتحقيق سياسة قومية شاملة صريحة في مجال الأعلام التربوي وبنفس الأسلوب ليس لدى نيوزيلاندة إطار خطة تقوم على أساسها سياسة قومية في مجال الأعلام التربوي ومطالبه.

وفي ألمانيا الاتحادية نجد أن كل إقليم لديه سياسته الاعلامية الخاصة به التي تهدف إلى مقابلة مسؤولياته في مجال التربية. فيما عدا ما تقوم به الوكالات والهيئات الحكومية فإن جمع ونشر المعلومات التربوية يتم بمعرفة هيئات ومنظمات متعددة ذات دوافع وأهداف مختلفة تتولى. اصدار مواد توثيقية وفيرة. وبخصوص تنمية سياسة ونظام معلومات تربوي قومي فإن مثل هذه السياسة - بالنظر إلى الوضع الحالي في جمهورية ألمانيا الديمقراطية - سوف تضم أكثر من عمل يمكن أن يوسع من مجال الخدمة بهدف تنمية وتحقيق النظام.

تنظيم الخدمات:

الأساس التنظيمي للأعلام التربوي

هناك ارتباط واضح بين السياسات التي سبق مناقشتها في الفصل السابق وبين الإطار التنظيمي وسوف ينعكس هذا على الدرجة التي يتخذ بها التنسيق مكانه. وفي حالة عدم وجود سياسة قومية للأعلام فإن الهيئات تنشأ لتلبي احتياجات محلية أو قطاعية بدون تنسيق على المستوى القومي والنماذج الأربع التي تم تلخيصها من قبل يمكن أن تستخدم مرة أخرى لتوضيح الحقائق.

النموذج الأول

الدول التي لديها سياسة واضحة في مجال الأعلام التربوي غالباً ما يكون لديها المؤسسات التي تعمل كمراكز قومية وظيفتها تنسيق تدفق المعلومات على المستويات القومية. والأقليمية والمحلية. وطالما أن هذه الهيئات ثابتة وأنشطتها منسقة فإنها تعتبر أساساً لشبكة قومية يمكنها أن ترتبط بهيئات دولية لتبادل المعلومات التربوية.

يعتبر جهاز المعلومات التربوية في الاتحاد السوفيتي جزء من جهاز قومي للمعلومات العلمية والتكنولوجية الذي بدأ تطوره منذ عام ١٩٧٠ عندما نشأ قسم للمعلومات العلمية التربوية يتبع مؤسسة الأبحاث العلمية للتعليم العام. وخلال عام ١٩٧٤ صدر أمر من وزير التعليم بموجبه تحول هذا القسم إلى هيئة مركزية تعمل في مجال الاعلام التربوي وتتولى عملية التنسيق الخاصة بكافة أجهزة المعلومات التربوية في وزارة التعليم بالاتحاد السوفيتي.

ومنذ ذلك الوقت تم إنشاء ٢٨ قسم في كافة الجمهوريات المتحدة وفي داخل أكاديمية العلوم التربوية بالاتحاد السوفيتي وبالاضافة إلى ذلك تم إنشاء قسمين متخصصين هما قسم المعلومات العلمية التابع لهيئة الأبحاث العلمية الخاص ببحث مشكلات الدراسات التربوية العليا وقسم خاص بالمعلومات العلمية والتكنولوجية يتبع هيئة الأبحاث العلمية الخاصة بالتعليم الفني والمهني.

وفي رومانيا يعتبر الأعلام التربوي جزءاً رئيسياً في سياسة الاعلام العامة للدولة. بينما الهيئات والجامعات المعنية بالتوثيق والمعلومات التربوية تكون جزءاً أساسياً في الجهاز الخاص بوزارة التعليم يتعاون مع الهيئات المماثلة في الوزارات الأخرى التي تهتم بالتعليم والتدريب (العلوم الاجتماعية) (الزراعة. والصحة.. الخ) ويلحق مكتب المعلومات التوثيقية في مجال التربية بالمؤسسة القومية للأعلام والتوثيق التي تتولى اعمال المركز القومي. وتلعب المكتبة التربوية المركزية الملحقة بوزارة التعليم دوراً هاماً في مجال الأعلام التربوي.

وفي المجر تعمل المكتبة المركزية ومتحف العلوم التربوية الملحق بوزارة التعليم كمركز قومي. وفي تشيكوسلوفاكيا يخضع نظام المعلومات التربوية لقانون النظام الموحد للمعلومات الاقتصادية والاجتماعية (١٩٧١). وبموجب هذا القانون يدخل جهاز الأعلام التربوي في جزئي الدولة (بوهيميا وسلوفاكيا) ضمن جهاز الاعلام الخاص بالدولة وتتمركز هيئات الاعلام التربوي بصفة خاصة في براغ وبراتسلافا.

وفي جمهورية المانيا الديمقراطية يعتبر الاعلام التربوي جزءاً من الأعلام العلمي والتكنولوجي وتتم أنشطته عن طريق اتصاله التام بجهاز الدولة

الخاص بالمكتبات إلى جانب المسؤوليات التي تتولاها أكاديمية العلوم التربوية التي تعمل كجهاز مركزي للأبحاث التربوية الحق بها مكتب مركزي للاعلام والتوثيق التربوي بهدف تنمية وتطوير خدمات الأعلام والتوثيق التربوي في الدولة. وإلى جانب هذا تتولى مكتبة التربية التربية المركزية تقديم الرعاية المطلوبة للمكتبات التربوية في الجمهورية.

وتنطبق كوبا أيضاً سياسة صريحة في مجال التوثيق والاعلام التربوي عن طريق جهاز المعلومات التربوية الذي يدخل ضمن الجهاز القومي للمعلومات العلمية والتكنولوجية. ويتصل بمراكز التوثيق والمعلومات التربوية الأخرى في الدولة. هذا ويوجد مركز قومي في هاڤانا يتولى تنسيق شبكة من المراكز في المحافظات.

ونفس السياسة متبعة في النمسا والدنمارك. ففي النمسا حاولت الدولة تطبيق توصية صدرت خلال عام ١٩٦٨ عن المجلس الأوربي ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية وذلك بإنشاء مكتب اتحادي للتنسيق في مجال التوثيق يتبع مكتب شنكلير الاتحادي (تم تصميمه كأداء فرعية للأعلام المتخصص عام ١٩٧٥) ويختص المكتب بالاشراف على كل ما يتعلق بسياسة الأعلام والتوثيق القومي ويكون الهدف منه إقامة شبكة قومية واسعة لنظم مختلفة ولكن متفق عليها. وبموجب التحديد الرسمي لسياسة الأعلام ينبغي أن يعتبر الاعلام التربوي والتوثيق يدخل ميداناً واحداً ضمن المجال الواسع للاعلام كما يبين تقرير النمسا.

وفي الدنمارك تم الانتهاء من خطوة رئيسية على طريق تنسيق أنشطة الدولة الاعلامية وذلك بإقامة مكتب جديد للاعلام - خلال عام ١٩٧٥ - يخضع للحكومة المركزية ويتولى التنسيق والأعمال الإرشادية في

مجال أنشطة الاعلام وتدخل وزارة التعليم وكافة أجهزتها وفروعها ضمن أنشطة الدولة الاعلامية.

وفي أمريكا اللاتينية قررت بيرو أن الأعلام التربوي يعتبر جهاز فرعي يدخل ضمن جهاز اعلام قومي شامل. ويعتبر التنسيق بين الأجهزة المختلفة مسؤولية وحدة الاتصال والأعلام بوزارة التعليم. ويعتبر مركز التوثيق جزء من الهيئة القومية للبحوث والتنمية التربوية. وعلى أية حال ليس لهذا المركز مهام تنسيقية بين المراكز العاملة في أجهزة التعليم الاقليمية. وفي شيلي يعتبر الاعلام التربوي جزءاً من جهاز اعلامي شامل يخضع لمركز تنسيق المعلومات العلمية والتكنولوجية. ويقابل احتياجات وزارة التعليم مركز ملحق بمكتب المراقب. وليس لهذا المركز اي سلطة في مجال تنسيق عمل أجهزة التعليم الاقليمية التي تتولى أيضاً مهام الاعلام التربوي.

النموذج الثاني

تتبع هذه المجموعة من الدول سياسة واضحة في مجال الاعلام التربوي وتعتبر أجهزته من مكونات جهاز التعليم ككل. ولقد أنشأت مجموعة من هذه الدول هيئات مركزية تكون مهمتها التنسيق لعمل شبكة قومية. ويمكن التركيز في هذا الصدد على الأرجنتين. فرنسا وأسبانيا.

تضم وزارة التعليم في الأرجنتين مركز قومي للمعلومات التربوية والتوثيق. وبالنسبة لولايات الأرجنتين تم إنشاء ٢٢ مركزاً في ٢٢ ولاية من ٢٤ ولاية. كما تم إنشاء شبكة ذات أثر تضم المراكز القومية والحلية. وإلى جانب هذا هناك مجموعة من المكتبات المتخصصة على المستوى القومي والحلي.

وعلى مستوى التنظيم المركزي لوزارة التعليم الفرنسية ترتبط خدمة الإعلام بالوزير مباشرة ويتولى جهاز المعلومات نشر وتوزيع المعلومات العامة عن أنشطة وأوضاع الوزارة لينتفع بها العامة. مديري المدارس. المعلمين. والطلبة. ويتولى العمل على مستوى الولايات أجهزة الأعلام والعلاقات العامة. وإلى جانب هذه الأجهزة هناك عدد من الهيئات العامة التي تشرف عليها وزارة التعليم وتخصص جزء من نشاطها الداخلي لبعض الأعمال الخاصة بالاعلام. ومن هذه الهيئات: المكتب القومي للمعلومات الخاصة بالمقررات التربوية والمهنية. والمركز القومي للتوثيق والهيئة القومية للأبحاث التربوية التي حلت محل هيئة الأبحاث التربوية القديمة. وعلى مستوى الولايات والمحليات يتولى مهام الاعلام مراكز وأجهزة إقليمية للتوثيق التربوي تعتمد مباشرة على المركز القومي للتوثيق التربوي والمكتب القومي للمعلومات الخاصة بالمقررات التربوية.

وفي أسبانيا تم إنشاء شبكة خاصة بمعاهد إعداد المعلمين يطلق عليها الهيئة القومية للعلوم التربوية تعمل من خلال الجامعات المختصة وتربط بين معاهد أعداد المعلمين الستة والعشرين وتتولى تبادل المعلومات والوثائق والمعونة الفنية كما تتولى التنسيق المركزي بين المعاهد التي تشرف عليها وزارة التعليم والعلوم. ويتولى مركز توثيق الهيئة القومية للعلوم التربوية عملية الاتصال بالهيئات الدولية بهدف تبادل المعلومات التربوية معها.

وتضم الأرجنتين. كوبا. فرنسا. واسبانيا ومؤسسات مركزية للمعلومات التربوية تعمل تحت اشراف وزارة التعليم عملية التنسيق بين مراكز الولايات والمراكز المحلية عن طريق شبكة معلومات قومية.

ولقد قررت الأردن أن الإعلام التربوي يعتبر «جزء مكمل لجهاز

التعليم وليس جزءاً من نظام اعلامي واسع ، ويعمل مركز التوثيق التربوي في وزارة التعليم كنقطة ارتكاز لشبكة معلومات تضم الأجهزة التعليمية في المحافظات والمحليات وهو يتولى إلى جانب ذلك الاتصال بالمنظمات الدولية .

هناك دول كثيرة لديها مراكز قومية ولكن لا تستخدم أسلوب الشبكات لضبط عملية تدفق المعلومات . ويمكن الإشارة في هذا المجال إلى المعهد التربوي في قبرص ومركز التوثيق التابع لوزارة التعليم في مصر اللذين يقدمان خدماتها لواضعي القرار والمخططين في وزاراتهم . وإلى جانب ذلك يقدمان خدماتها للمعلمين .

ولقد قررت أندونيسيا أنها قد أنشأت مركز خاص بالبيانات والاحصاءات تابع لوزارة التعليم والثقافة بموجب قرار جمهوري صادر في عام ١٩٧٤ يتولى مهمة تنظيم وتنسيق المعلومات التربوية والثقافية . ويتولى مهامه طبقاً لسياسة موضوعة بمعرفة مكتب الأبحاث التربوية والثقافية والتنمية الذي يعتبر ساعد وزارة التعليم في مجال الأبحاث والتنمية .

وبالنسبة للسودان هناك مركز للتوثيق والبحوث التربوية يتبع وزارة التعليم ويعتبر جهاز رئيسي من أجهزة التعليم وهو « المركز الوحيد الذي يعمل في مجال الاعلام التربوي داخل وخارج البلاد » وتتولى المكاتب التربوية الاقليمية مهام الإعلام التوثيق التربوي ولكنها ليست منضمة بعد في شبكة قومية .

ويعتبر جهاز المعلومات التربوية من الأجهزة الرئيسية المكونة للهيكل التربوي القومي في كل من اليابان واليونان وماليزيا . هذا مع ملاحظة أنها لا زالت هيئات مركزية لم يتحدد الهدف منها بعد .

يوجد في ماليزيا ثلاث هيئات تعمل معاً كمراكز توثيق ومعلومات تربوية

هي « شعبة التخطيط والبحث التربوي. مركز تطوير المناهج التابع لوزارة التعليم وجهاز الامتحانات. وعلى المستوى المحلي تعمل مكاتب التربية الثلاثين في مجال جمع المعلومات. ولا يوجد هيئة قومية مركزية تتولى التنسيق بينها.

وفي اليابان تختص وزارة التعليم والعلوم والثقافة بنشر المعلومات التربوية. وهناك شعبتان من شعب الوزارة تتولى هذه المهمة هما: شعبة الأبحاث والاحصاءات. وشعبة إدارة المعلومات. وبالاضافة إلى ذلك تهتم الهيئة القومية للأبحاث التربوية التي تمدها وزارة التعليم بالمعونة بالعمل في مجال جمع وحفظ واسترجاع المعلومات التربوية. وتعتبر مكتبة الهيئة القومية للأبحاث التربوية أهم مركز توثيق تربوي في اليابان. وإلى جانب هذا وضعت خطة لإنشاء المركز الياباني للمعلومات التربوية تكون مهمته العمل في مجال الاعلام التربوي على المستويين القومي والخارجي.

ولقد رصدت اليابان في ميزانية وزارة التعليم القومية المبالغ المطلوبة لإنشاء قسم يتبع مركز البحوث التربوية وتدريب المعلمين المنشأ حديثاً يكون الهدف منه جمع وخدمة وحفظ المعلومات التربوية وأيضاً الاتصال بالمراكز والهيئات المماثلة في الخارج لتبادل المعلومات معها.

النموذج الثالث

لقد قرر عدد من الدول أنه ليس لديها سياسة واضحة للاعلام ولكن تعتبر سياستها الإعلامية ضمنية بمعنى أن مهام الاعلام تدخل ضمن مهام الجهاز التربوي. ولا يوجد في هذا النموذج مركز قوي للتوثيق والمعلومات التربوية أو أي جهاز مماثل يتولى عملية التنسيق ويمكن أن تلتقط الأمثلة التالية.

قررت السويد أن نظامها التربوي الداخلي « يسلم بالمعلومات المتسعة » ويضم المجلس القومي للتربية ومجالس الأقاليم التربوية أقسام للمعلومات. ولا يوجد تشريع يحكم عمل هذه الأجهزة. والأساس الذي يقوم عليه التوثيق التربوي هو مجموعة المكتبة القومية لعلم النفس والتربية التي تقدم خدمات ضخمة لرجال التربية ولكن ليس لها دور تنسيقي.

وبالنسبة لحالة الهند ببنائها التنظيمي الاتحادي تتولى وزارات وهيئات الدولة العاملة في مجال التربية عملية الاعلام المهمة لكافة أنحاء الدولة ويتولى المركز مهمة تجميع الهيئات المختصة.

المجلس القومي للبحوث التربوية والتدريب. شعبة معهد الأساتذة والمنح الجامعية القومي. وأخيراً وافق مجلس المستشارين المركزي على نظام يشمل كافة أنحاء الدولة يكون الهدف منه جمع المعلومات التربوية بالاضافة إلى إمكانية إنشاء شبكة معلومات.

وقررت سرى لانكا أيضاً أن لديها سياسة ضمنية للتعامل مع المعلومات كجزء مكمل لكل من النظام التربوي والنظام القومي المتسع للمعلومات. وعلى المستوى التنظيمي فإن مركز تطوير المناهج يعمل لمركز أبحاث ومركز تبادل لنشر المعلومات التربوية إلى جانب جهاز التخطيط التابع لوزارة التعليم الذي يعتبر مسؤولاً عن المعلومات الخاصة بالتخطيط التربوي. التقويم والاحصاءات.

وقررت نيجيريا أن لديها سياسة حكومية ضمنية خاصة بالمعلومات التربوية. وهي تتوقع تطور قسم البحوث والمعلومات في وزارة التعليم للمعلومات التربوية » وفي نفس الوقت يتولى المجلس النيجيري للبحوث التربوية القيام ببعض الأنشطة الخاصة بالمركز القومي مع ملاحظة أنه ليس

مسؤولاً عن عملية التنسيق.

وفي الولايات المتحدة الأمريكية تتكون الهيئات المسؤولة عن نشر المعلومات التربوية من مكتب التربية والهيئة القومية للتربية التي يتبعها - مركز معلومات المصادر التربوية التي يتبعه ستة عشر مركزاً للتبادل وعدد من المراكز القومية (مثل المركز القومي للاحصاءات التربوية. المركز القومي للاتصال التربوي. المركز القومي للوسائل التعليمية وغيرها) وأجهزة الدولة التعليمية. والعديد من مؤسسات ومنظمات التربية المتخصصة وإلى ما.هنالك الخ وخلال السنوات الأخيرة تم توجيه جهود الدول الاتحادية ومهام هيئات الدولة التربوية نحو تنمية وتطوير سياسة قومية موحدة في مجال نشر المعلومات ولهذا الغرض تم إنشاء مجلس لسياسة النشر وأختص بعمل الترتيبات الخاصة. بأنشطة نشر المعلومات. ولقد كانت الهيئة القومية للتربية هي المحركة لهذه السياسة التي ينبغي أن ينبثق عنها مشروع متسع لأجهزة الدولة التربوية يختص بنشر المعلومات وإنشاء الأجهزة لذلك.

النموذج الرابع

ويدخل في هذا النوع الأخير دول قررت أنه ليس لديها سياسة قومية في مجال الاعلام التربوي وهي استراليا. فنلندا. جمهورية المانيا الاتحادية. الجمهورية الكورية. نيوزيلاند. وسويسرا ولا تضم هذه الدول (فيما عدا سويسرا) أي هيئة مركزية تعمل كمركز قومي للمعلومات التربوية. ولا يوجد نوع من التنسيق بين الأنشطة الخاصة بمختلف الهيئات.

ولا يعني عدم وجود سياسة صريحة وشاملة في مجال المعلومات التربوية

سببها عدم وجود معلومات متدفقة.

يوجد في نيوزيلانده شبكة شاملة للمعلومات تربط بها إدارة التربية وتتولى هذه الشبكة نشر المعلومات التربوية المناسبة من خلال القنوات المتعددة. ويلعب المجلس النيوزيلاندي للبحوث التربوية - الذي يعتبر هيئة مستقلة تتلقى المعونة من الحكومة - دوراً رئيسياً في مجال تجميع ونشر المعلومات التربوية. ويقوم بنفس الدور في استراليا المجلس الاسترالي للبحوث التربوية. بالاضافة إلى ذلك يعتبر نشر المعلومات من المهام الجزئية للعديد من الهيئات القومية والمحلية في استراليا مثل المجلس التربوي الاسترالي. شعب التربية القومية الأربعة. لجنة البحوث والتنمية التربوية ومركز تطوير المناهج.

إلى جانب مهام وأنشطة المكتب المركزي والمجلس القومي للتعليم الفني في فنلندا اللذين يعملان كمراكز للمعلومات يحاول المجلس القومي للتعليم أن ينسق أنشطة الاعلام على المستوى القومي.

وتضم جمهورية المانيا الديمقراطية العديد من الأشكال والمظاهر التي يتم بها الإعلام التربوي. وتتولى سكرتارية مجلس وزراء التعليم والثقافة بعض المهام المركزية. هذا ويوجد ما يشبه التنسيق غير الرسمي بين عدد من مراكز البحوث والتوثيق المتخصصة. وعلى أية حال تبين التطورات الحديثة الاتجاه نحو تنظيم تدفق المعلومات على المستوى القومي عن طريق جهاز للمعلومات التربوية يتولى عملية التنسيق بين أجهزة المعلومات المتخصصة.

وفي سويسرا - الدولــــة الاتحادية الأخرى - يتولى المجلس السويسري للهيئات والأجهزة العامة مهام مماثلة لتلك التي تتولاها سكرتارية مجلس

وزراء التعليم والثقافة بجمهورية المانيا الديمقراطية.. وبالاضافة إلى ذلك هناك مركز كامل التجهيز في جنيف يطلق عليه المركز السويسري للتوثيق التربوي يتولى مهمة جمع ونشر المعلومات الخاصة بالتعليم الرسمي (فيما عدا التعليم العالي) وتتولى مهمة الإعلام الخاصة بالتعليم العالي وتعليم الكبار هيئات متخصصة يضاف إلى ذلك عدد من الهيئات التي تعمل على المستوى المحلي والإقليمي والاتحادي - مثل معهد روماند للبحوث والتوثيق التربوي الذي يعتبر مركزاً للمعلومات الخاصة بالتربية في الجزء المتحدث باللغة الفرنسية في سويسرا.

وتؤكد إجابة جمهورية كوريا أنه حتى ذلك الوقت لا توجد هيئة مركزية تعمل في مجال الإعلام التربوي على مستوى الدولة ككل. وقد أنشأت الهيئة القومية للتربية التابعة لوزارة التعليم هيئة تعرف باسم الهيئة الكورية للبحوث الخاصة بعلم السلوك. والهيئة الكورية للتنمية التربوية اللذان يعدان المراكز الرئيسية الخاصة بجمع ونشر المعلومات في مجال التربية. وهناك خطة لإنشاء مركز خاص بالمعلومات التربوية يتبع الهيئة الكورية للتنمية التربوية لتقديم المعلومات السريعة الرسمية والمناسبة للمسؤولين الحكوميين والأساتذة والباحثين والمعلمين.

النتائج

تبين الردود التي وردت إلى مكتب التربية الدولي من الدول الأعضاء أن هناك وفرة في البيانات الخاصة بالاعلام التربوي ومن المزمع نشر التفاصيل بمعرفة مكتب التربية الدولي في الوقت المناسب. ذلك لأن ما تم تسجيله لا يعدو أن يكون مبادىء عامة.

ولقـــد أصـــدرت كـــل دولة من الدول الأعضاء مجموعة هائلة من المواد - التي غالباً ما تكون مطبوعة - عن نظامها التعليمي. ولا شك أن هذه المواد تحتاج إلى ضبط ببليوجرافي مناسب. وتحقيقاً لهذا الهدف تصدر بعض الدول بانتظام ببليوجرافات قومية عن التربية (مثال النمسا. فرنسا. بلغاريا. وجمهورية كوريا). كما أن دول أخرى تدخل المواد التربوية كأقسام مندمجة في أكثر من قائمة ببليوجرافية شاملة (مثال استراليا كوبا. سنجابور. والجمهورية العربية السورية). ومثل هذه القوائم الببليوجرافية تفيد في مجال استخدام المعلومات داخلياً وتسهل على الدارسين بالخارج مهمة الوصول للمعلومات المطلوبة لهم.

وتضم الدوريات مادة تربوية ذات أهمية كبيرة بالنسبة لمجموعة من الباحثين لأنها تشتمل على أحدث المعلومات نظرياً وتطبيقياً. وإزاء صدور عدد هائل من الدوريات التربوية تعتبر عملية التكشيف مهمة بالنسبة لعديد من الدول كما تعتبر مفيدة بصفة خاصة في الاتصال الدولي. وتجدر الإشارة في هذا المجال إلى الكشاف الجاري في الدوريات التربوية الذي تصدره الولايات المتحدة وذلك لأن استخدام الحاسب الآلي في إعداد يسمح بالنشر السريع لكشاف يضم موضوعات نحو ٥٠٠ دورية تهم المتعلمين.

وفي مجال خدمات الاحصاء والتقارير الخاصة بها سوف تضم دورية مكتب التربية الدولي (٢/١٩٧٧) التي يتولى إعدادها حالياً مكتب اليونسكو للاحصاءات مسح مبدىء دولي للانتاج الموجود في هذا المجال.

تبين تقارير الدول التي لم ينشر العديد منها بعد الغرض من مختلف نظم الاعلام القومي ومن غير المناسب في الوقت الحالي خدمتها ببليوجرافياً وإعداد كشافات لها وذلك بسبب عدم توفر العدد الكافي منها بعد. ولقد

أثبت استخدام الميكروفيش (أو الميكروفيلم) أنه ذات أثر بالنسبة للدول الصناعية وأنه سوف يكون أكثر فائدة للدول النامية حيث أن المصغرات الفلمية تعتبر من الخدمات المناسبة في مجال نشر المعلومات.

تعد التقارير القومية عن التربية التي تصدرها نسبة كبيرة من الدول الأعضاء من المصادر القيمة عن أوضاع التربية في الدول الحديثة ولذلك يزداد الطلب عليها من وزارات التعليم في الدول الأعضاء ولذلك ينبغي أن تعامل كمواد من الصعب الاستغناء عنها. ولهذه التقارير دلالتها في توضيح قيمة الجهود التعاونية حيث أن كل دولة تتولى إعداد وطبع تقريرها. ويقوم مكتب التربية الدولي من ناحيته بالعمل على اتاحتها بشكل واسع كلما أمكن ذلك كما يقوم بإعداد كشاف بالحاسب الآلي لكل تقرير مع اصدار موجز له على ميكروفيش بعد كل دورة من دورات انعقاد المؤتمر. ولقد أصبحت هذه الخدمة معروفة جيداً وتلقى إقبال كبير من الدوائر الرسمية والأكاديمية.

وتعد المناهج والمواد الدراسية من المجالات ذات الأهمية بالنسبة للمعلمين وتتم خدمتها في بعض الدول بإعداد فهارس لها بهدف تسهيل عملية الوصول إلى مادتها. وتضع المكتبات والأجهزة المعينة الأسس التي تكفل للمعلمين سهولة الوصول إلى ما تحويه هذه الفهارس. ويعتبر تبادل الخبرات بين الدول مفيد في هذا المجال.

التكنولوجيا الحديثة

يبدو أن كافة الدول تتوسع في استخدام التكنولوجيا الحديثة في الإعلام التربوي. وتعتبر وسائط الاتصال وبصفة خاصة الراديو

والتليفزيون ذات أثر في بث المعلومات التي تسترعي اهتمام العامة عن التطورات التربوية.

في غالبية الدول التي أجابت على استبيان مكتب التربية الدولي اتضح أن الحاسب الآلي يستخدم - أو سوف يستخدم في المستقبل القريب في الإعلام التربوي. ولم يذكر عكس ذلك سوى خمس دول فقط ويستخدم الحاسب الآلي بصفة أساسية في الشؤون الإدارية أما في الوزارات أو الهيئات المحلية والجامعات أو في إعداد الجداول المدرسية الكبيرة وفي معالجة البيانات وتخزين واسترجاع المعلومات الوثائقية أو الواقعية.

تستخدم الدول التي تدخل ضمن مشروع الجهاز الأوربي للتوثيق والمعلومات التربوية الذي يضم دول المجلس الأوربي نموذج عادي من الحاسب الآلي في إعداد مكانزها القومية. وعلى سبيل التجربة بدأت تستخدم الحاسب الآلي في خزن واسترجاع الأبحاث. والمشروعات المتطورة. مقالات الدوريات والوسائل السمعية والبصرية. وتتحرك دول أوربا الاشتراكية في نفس الاتجاه إذ يدخل استخدامها للحاسب الآلي في إطار خطة متسعة لمجلس المساعدات الاقتصادية المتبادلة الذي يهدف إلى استخدام الحاسب الآلي خزن واسترجاع المعلومات الاقتصادية العلمية والتكنولوجية في بداية عام ١٩٨٠. ويعتبر إعداد مكنز تربوي باللغات القومية الخطوة الأولى نحو تخزين كشافات الوثائق التربوية على الحاسب الآلي وينمو هذا العمل في عدد من الدول مثل شيلي. كوبا. المجر. رومانيا. وفينزويلا.

ويستخدم الحاسب الآلي بصفة أساسية في معظم الدول في عملية جمع الاحصائات التربوية على المستوى القومي والإقليمي والمحلي ويدخل ضمن هذا أيضاً الميادين المتصلة بالاحصاءات مثل إعداد المعلمين. وتنظيم

الدراسات (مثال النمسا) الامتحانات. القبول. التقييم والأبحاث (مثال سنجابور).

ولقد قررت الهند أنها بدأت في استخدام الحاسب الآلي من جمع واسترجاع المعلومات الخاصة بالجامعات. ولقد أنشأت مصر مركزاً للحاسب الآلي ملحقاً بجامعة القاهرة. وتخطط نيجيريا لاستخدام الحاسب الآلي في خدمة أهداف الاعلام والتوثيق التربوي وذلك بالاستفادة من التسهيلات التي تقدمها إدارة علوم الحاسب الآلي بجامعة لاجوس.

وقد أصبح استخدام الحاسب الآلي في جمهورية المانيا الاتحادية أساسياً في تخطيط نظام توثيق جديد. وتستخدم الحاسبات الآلية حالياً في مختلف مجالات التوثيق التربوي وكمثال على ذلك تستخدم بمعرفة مديري المدارس والجامعات لإقامة بنوك معلومات عن الطلبة. وفي المنشأت العالمية تستخدم لتقديم المعلومات المحتاجة لأغراض الرعاية الفنية. كما تستخدم في البحوث التربوية.

وتستخدم الولايات المتحدة الحاسبات الآلية استخداماً شاملاً في كافة أنحاء الدولة بهدف إقامة بنوك معلومات عن الطلبة، تسجيل سلاسل الاحصاءات. إعداد الفهارس. إعداد الكشافات وإعداد الببليوجرافيات وبصفة عامة في استرجاع المعلومات. وبالاضافة إلى ذلك تستخدم العديد من الولايـــات الحاسبـــات الآلية في إدارة وتنظيم المعلومات المطلوبة مخزن السجلات المدرسية والمعلومات التربوية مدخلات الحاسب الآلي المطلوبة كأساس للمعلومات التي يتولى خزنها مركز مصادر المعلومات التربوية (الأريك).

ولقد قررت استراليا أيضاً أن السلطات التربوية في جميع أنحاء الدولة

تستفيد استفادة كبيرة من المعلومات التي يتم خزنها على الحاسبات الآلية. وتستخدم إدارة التربية الاسترالية الحاسب الآلي للمعاونة في مشروعات البحوث. وتستخـــــدم الجامعات في العمليات الإدارية (القيد. القبول. الميزانية. المصروفات. التخطيط. والاحصاءات) ولأغراض البحث.

المجالات ذات الأولوية في العمل القومي

يعد مد الخدمات القومية للأعلام التربوي. إقامة نظام ذات أثر. ووضع الحلول لعدد من المشكلات من المجادلات ذات الأولوية في العمل القومي. وعموماً ينبغي اختيار المجالات ذات الأولوية في العمل. وأكثر من ذلك ينبغي أن يكون اختيار هذه الأولويات مرن يراجع دورياً وذلك لتغير الأولويات في مجال التربية التربوية والانجازات المتقدمة في مجال خدمات الاعلام.

ومن أجل المعاونة في تحديد المجالات وإلقاء الضوء على المشكلات القائمة فقد تضمن استبيان مكتب التربية قائمة عشوائية لأربعة عشر مجال مهم لترتبها حسب أولويتها للعمل القومي.

مستخدمو المعلومات واحتياجاتهم

الهدف من وجود خدمات الاعلام التربوي ونظمه هو تقديم المعلومات المناسبة للأفراد. وجماعات المستفيدين. والهيئات. وعلى هذا فإن مشكلة خدمات الاعلام وتوظيفه يجب أن تناقش على ضوء علاقاتها بالجماعات المختلفة التي تشارك في العملية التعليمية حتى تتضح احتياجات هذه الجماعات.

ويمكن تحديد الجماعات الرئيسية المستفيدة من المعلومات التربوية في المجتمع التربوي على النحو التالي – واضعو السياسة. المديرون التربويون. المخططون التربويون. العاملون في مجال البحث. المعلمون في كافة مراحل التعلـيم ومؤسسات التدريـب. أعضـاء هيئـات التدريس في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي الأخرى. الطلبة. وأولياء الأمور. وتبعاً لوضع وعمل كل جماعة من جماعات المستفيدين سوف يحتاج كل منهم إلى أنواع معينة من المعلومات تختلف في محتواها وشكلها. وكمثال على ذلك نجد أن واضعي القرار والسياسة التربوية. والمديرين يحتاجون إلى المعلومات أكثر من غيرهم. ويحتاجون ليس فقـط للبيانـات الاحصائيـة ولكن أيضاً للمعلومات الديمغرافية. والاقتصادية والاحصائية وما إلى ذلك. وبما أنه ليس لديهم الوقت الكافي – في موقعهم – للاطلاع على مصادر المعلومات المباشرة فإنهم يحتاجون إلى «سلاسل من المعلومات» المباشرة أكثر من المعلومات الخام.

وينبغي تحديد المسؤولين من بين المستفيدين الآخرين وكمثال على ذلك ما تبين من أحد المسوح القومية عن احتياجات معلمي المدارس للمعلومات (النرويج) فقد اتضح أن هناك فرقاً بين احتياجات المعلمين ومديري المدارس إذ أن هذه الفئة الأخيرة غالباً ما تقرأ الموضوعات التربوية الخاصة بالطبيعة النظرية. التقارير التي تصدرها المجتمعات التربوية. ومشروعات القوانين.. الخ. بينما نجد أن المعلمين يشعرون بأن احتياجاتهم الأساسية تتجه نحو المعلومات المتصلة بالناحية العلمية التي تفيدهم في عملهم اليومي وكمثال على ذلك المناهج التربوية. الوسائل السمعية والبصرية وخبرات المعلمين الأخرى.

وبالاضافة إلى ذلك لا تستمر حاجة المجموعات الخاصة من المستفيدين

بالمعلومات ثابتة ولكنها تتغير لتساير التطورات التربوية وما أكتسبه الفرد والخبرات المهنية وحتى يمكن تقييم مهام الخدمة وتحسينها فإنه من الصعب اغفال الدراسات المنتظمة والاستبيانات الخاصة بحاجة مختلف مستويات المستفيدين من المعلومات. ولقد بين رد جمهورية المانيا الديمقراطية أهمية التنفيذ الرجعية الآلية بسبب تغير الحاجة إلى المعلومات واتساعها في الكم والكيف.

وبينما أشارت معظم إجابات الدول الأعضاء إلى أهمية دراسة احتياجات المستفيدين بالمعلومات التربوية فإنه اتضح من القليل منها اهتمامها بمثل هذه الدراسات وإعدادها بانتظام. ولقد أعدت الولايات المتحدة الأمريكية دراسات متميزة عن استخدام المعلومات والاستخدام التي أدت إليه خدمات المعلومات التي تقوم بها بعض أجهزته مثل مركز مصادر المعلومات التربوية (الأريك. وتناولت هذه الدراسات تقدير كل من الحاجة إلى المعلومات والدرجة التي تتم بها مقابل هذه الحاجة. ولقد أصبح الاحساس بالحاجة للمعلومات المجال ذات الأولوية بالنسبة للعاملين في مجال النشر وذلك على مستوى الهيئات التربوية القومية. كما تم التخطيط لإنشاء شبكات معلومات متميزة وسوف يتم تحليل بعض الأسئلة عن مدى الحاجة للآلات. وسوف يؤدي التحليل إلى تحديد المعلومات التي تفيد كل من المعلمين. المديرين. وواضعي القرار. كما ستؤدي إلى تحديد المعلومات الاختيارية التي ينبغي الاهتمام بها.

ولقد قرر كل من استراليا. والنمسا. تشيكوسلوفاكيا. فنلندا. فرنسا. نيوزيلاند. رومانيا والاتحاد السوفيتي أنها قامت بإعداد تقرير دوري عن استخدام المعلومات إلى جانب اعداد بعض الدراسات عن احتياجات المستفيدين. وقام بإعداد هذه الدراسات في رومانيا وكتب المعلومات

الوثائقية التربوية. وجامعتي كلوج - نابكو. وجالاتي. والهيئة المركزية لتأهيل المعلمين. وعموماً لا زالت هذه الدراسات قليلة.

ويمكن توضيح هذه الحقيقة بتحليل مجموعة من المبررات التي منها غيبة المنهج المتطور للدراسات الخاصة بحاجة المستفيدين. وينبغي أن نقرر أن منهج الدراسة الخاص بالمستفيدين يشكل مجال هام من مجالات البحث على المستويين القومي والدولي.

والثابت من الاجابات التي وردت من الدول الأعضاء أن هناك أولويات لا بد من اتباعها في تقديم خدمات الاعلام إذ أنها تقدم أولاً لبعض الجماعات مثل واضعي السياسة. المديرون التربويون بمختلف مستوياتهم يلي ذلك الباحثين التربويين وأعضاء هيئات التدريس بالجامعات ثم المعلمين في المدارس وأولياء الأمور. ولقد قررت بعض الدول أنه لا توجد جماعات لها الأولوية في مجال الاعلام التربوي وقرر بعضها الآخر أن الأولوية تتوقف على طبيعة واتجاه المعلومات الأصلي.

ويسجل عدد كاف من الردود ما يثير الدهشة إذ يقرر أنه لا تعطى إلا أولوية قليلة نسبياً للمعلمين بمختلف مستوياتهم رغم أن مجموعة كبيرة منهم تحتاج إلى المعلومات وفي نفس الوقت تعتبرمصدراً أساسياً لها. ولتحليل المشكلة وعلاج أوجه النقص والعقبات القائمة أمام تدفق المعلومات حالياً فإن التدفق ينبغي أن يصير رأسياً في كلا الاتجاهين - من السلطات التعليمية وإلى السلطات التعليمية - وأيضاً أفقياً بين الهيئات والجماعات والأفراد.

تدريب العاملين

إذا أريد لخدمات الاعلام التربوي أن تكون ذات أثر فإن تدريب العاملين فيها أمر مطلوب. وتعتبر مطالب تدريب العاملين في هذا المجال هي نفسها المطالب المهمة لتدريب العاملين في مجال الاعلام والتوثيق في أي قطاع متخصص ولقد حدثت مناقشات في هذا الموضوع بشكل واسع خاصة خلال العقدين الأخيرين على المستويين القومي والدولي. ومما لا شك فيه أنه من المفيد أن يحصل العامل في مجال الاعلام على معلومات متخصصة في الموضوع الذي تعالجه المعلومات إلى جانب المعلومات الخاصة بالتقنيات والموضوعات التي تدرس عادة في برامج تدريب أمناء المكتبات والموثقين هذه هي النظرية ولكن عند التطبيق نجد أنه من الصعب استخدام أفراد بمثل هذه الكفاءات لأن اعدادهم سوف يحتاج إلى تدريب مكلف جداً لمهنة لم تحدد بعد في عدد كبير من الدول إلى جانب أن تطلعاتها بالنسبة للأوضاع والمرتب سوف لا تتناسب مع مثل هذا التدريب المكثف.

ولقد تبين من الردود على أستبيان مكتب التربية الدولي أنه في كثير من الأحيان تكون مؤهلات العاملين في مجال الاعلام التربوي أما مؤهل تربوي أو مؤهل في مجال المكتبات ولقد قرر ذلك كل من بلغاريا. فرنسا. اليابان. تايلاند. والولايات المتحدة ومن بين الدول الأخرى استراليا التي غالباً ما تستخدم عاملين حاصلين على مؤهلات جامعية (لا يمنع أن تكون في التربية) على أن يحصلوا فيما بعد على تدريب في الاعلام التربوي. وتتبع فنلندا نفس الاتجاه حيث يحصل الخريجون الذين يعملون في المجلس القومي للتعليم ويلحقون للعمل في مجال الاعلام على تدريب أثناء الخدمة في الاعلام التربوي.

أشار عدد قليل من الدول إلى أنها تعقد بانتظام برامج متخصصة في مجال تدريب وتحسين وضع أخصائي الاعلام التربوي وذلك بهدف إفادة هؤلاء الذين يعملون في هذا المجال. وينطبق هذا على حالة كل من كوبا. الدنمارك. الاتحاد السوفيتي. وقررت بعض الدول الأخرى مثل الأردن أن لديها في الوقت الحالي نسبة عالية من أمناء المكتبات خريجي الجامعات يرأسون العمل في مجال الاعلام التربوي.

وقد أشارت نسبة كبيرة من الدول النامية إلى الصعوبات التي تواجهها في إعداد الأفراد المطلوبين للعمل في مجال التوثيق والاعلام التربوي. وبما أن القليل منها ليس لديه الوسائل المحلية المطلوبة لتدريب أمناء المكتبات والموثقين فإنه نادراً ما تستطيع توفير المتعلمين للأعمال الأخرى غير التدريس. لأن الحصول على الأفراد المناسبين للأعمال الفنية ليست مهمة سهلة. وإلى جانب ذلك فإنه في الدول - غالبيتها من الدول النامية - التي تكون النظرة إلى مهنة أمناء المكتبات والموثقين فيها أقل من النظرة لغيرها من المهن فإنه من الصعب التوصل إلى خريجي الجامعة المطلوبين لمثل هذه الأعمال أو حتى تدريبهم.

وفي تحليل المجالات ذات الأولوية للعمل القومي يتضح أن مشكلة التدريب تلقى أهمية كبرى من غالبية الدول أنه ليس من السهل اقتراح أي حل منفرد لمشكلة تدريب العاملين المؤهلين. إلى جانب أنه على كل من الدول الأعضاء اتخاذ المواقف المناسبة لأوضاعها وامكانياتها الخاصة. وعلى أي حال هناك بعض المبادىء العامة التي يمكن أن نبينها بالنسبة لأوضاع العاملين في التوثيق والأعلام التربوي واضعين في الاعتبار الوضع الحالي القائم في الدول الأعضاء. المبدأ الأول يتصل غالباً بالدول النامية - رغم أنه ليس مقصوراً عليها - التي تقوم بنشر أو تحسين خدماتها الاعلامية

وتحتاج إلى حل مناسب لمشكلة تدريب العاملين الموجودين حالياً في المهنة. ولقد كانت برامج التدريب الأقليمية ذات فاعلية كبيرة في هذا المجال ولقيت اقبالاً كبيراً. وأحد هذه البرامج كان ينظمه مركز التوثيق التربوي الملحق بوزارة التعليم المصرية بالتعاون مع اليونسكو وكان هذا البرنامج يقدم التدريب المحتاج للعاملين في وزارة التعليم بالدول العربية. ومثال أخر ذات قيمة يمكن التعرف عليه من خلال البرنامج الذي ينظمه المركز الدولي للبحوث والمعلومات الخاصة بالتدريب المهني وهو المركز الذي يعمل على رفع مستوى العاملين في مجال خدمات التوثيق في الهيئات العاملة في مجال التدريب المهني بأمريكا اللاتينية.

والمبدأ الثاني يتصل بأوضاع المهنة التي ينبغي أن يجتذب الحاصلين على مؤهلات عليا مع إتاحة فرصة التدريب المستمر لهم. ويحتاج الموثقون العاملون في مجال الاعلام التربوي إلى المشاركة بنشاط في عملية التنمية التربوية والاتصال بغالبية المستفيدين من المعلومات وحتى يكونوا أكثر فاعلية ينبغي أن يندمجو في عملية الاعلام بحيث لا يعلمون فقط في مجال معالجة المعلومات ولكن أيضاً في دراستها والتعرف على ما تضمنه. ومن الوسائل التي تؤدي إلى اندماج هؤلاء الموثقين في الشؤون التربوية هي أن يشتركوا في الاجتماعات والحلقات والندوات.

التعاون الاقليمي والدولي في مجال تبادل المعلومات

لقد وضعت الحاجة الاقليمية والدولية إلى عملية نقل المعلومات التربوية في الاعتبار مع ملاحظة أن هناك بعض الصعوبات والفجوات في عملية التبادل الأقليمي والدولي للمعلومات التي سببتها بعض الصعوبات

الأقليمية والدولية. وإذا أردنا أن نجد حلاً لهذه الصعوبات فينبغي بحثها دفعة واحدة.

ومن وجهة النظر الدولية ينبغي بحث ثلاثة احتمالات (أ) مدى الالتزام بالمشاركة في التبادل الدولي. مدى الحاجة للمعلومات من الخارج وفي أي المجالات وما هي المشكلات التي تظهر من استخدام أو تقديم مثل هذه المعلومات (ب) في مجال أسس المعلومات الموجودة ما هي الاستعدادات القائمة للمشاركة في تبادل المعلومات ما هي المشكلات التي تظهر من التأكيد على الاتصال القومي بالمراكز في الدول الأخرى (جـ) وفي مجال البرامج والناتج ما هي الجهود الأضافية المطلوبة لإعداد الاجتماعات الدولية (بمقارنتها بالقومية البحتة).

سياسة الاحتياط للتعاون الدولي الأقليمي

يعتبر التعرف على السياسات الإقليمية ذات أهمية كبيرة ليس فقط تعبير عن رغبة الدول في الاستفادة من خبرات الدول الأخرى والاشتراك فيها ولكن أيضاً كأساس للتعاون الدولي في مجال تبادل المعلومات التربوية. ومن الصعب قيام أي تعاون ذات أثر وإنجاز أي تدفق للمعلومات على المستوى الأقليمي والـــدولي إذا لم تستعـــد الـــدول الأعضاء لاستقبال واستخدام المعلومات من خارج الدولة أو المساهمة في تقديم المعلومات القديمة للدول الأخرى. ويمكن القول أن الاستعدادات الدولية ممكنة فقط عن طريق نظام الشبكات التي يؤدي إلى تجميع خدمات الاعلام التربوي القومية. وكما بينت إجابة كينيا فإن شبكة المعلومات القومية تعتبر أهم الأسس في مجال نشر المعلومات التربوية إقليمياً ودولياً.

سياسة الاستعداد للتعاون الإقليمي والدولي

يعتبر موضوع السياسات القومية ذات أهمية ليس فقط كتعبير عن رغبات الدول في الاستفادة من خبرات الدول الأخرى والمساهمة بدور فيها ولكن أيضاً كأساس للتعاون الدولي في مجال تبادل المعلومات التربوية. ومن الصعب قيام تبادل ذات أثر وإنجاز فيض هائل من المعلومات على المستويين الاقليمي والدولي إذا لم تستعد الدول الأعضاء لاستقبال واستخدام المعلومات من خارج الدولة أو تقديم المعلومات القومية لدول أخرى.

ويمكن القول أن الاستعدادات الدولية ممكنة فقط عن طريق شبكة يمكن من خلالها تجميع خدمات المعلومات التربوية كما بينت إجابات كينيا أن شبكة المعلومات القومية أكثر العوامل الدائرية أثراً في مجال نشر المعلومات التربوية على المستويين الإقليمي والدولي.

ولقد دلت الإجابات الواردة لمكتب التربية الدولي أن هذا التصور وضع في اعتبار غالبية إن لم يكن كل الدول الأعضاء وأن السياسات (مهما عبر عنها) والبرامج القومية ركزت وتضمنت بعض الاحتياطات لتجميع ونشر المعلومات الحديثة عن التربية التربوية. وكان السؤال هو: هل تفهم الدول هذا الاجراء هل تبذل جهود لجمع ونشر وتبادل المعلومات. وهل تتقبل المعلومات الواردة من خارج الدولة؟

يجلو هذه النقطة الرجوع إلى بعض الحالات القومية ففي فرنسا تعتبر المعلومات الخاصة بالنظم التربوية الأجنبية وتقييمها أمر ملح لتحديد السياسة التربوية في دولة حديثة مفتوحة على الدول.. وفي جمهورية المانيا الديمقراطية «تعتبر المعلومات الخاصة بالتطورات التربوية في الدول الأخرى ذات أهمية لأن مثل هذه المعلومات تعتبر دليلاً أساسياً بالنسبة

يرشد المانيا الغربية في سياستها التربوية. كما أنها تساعد الدولة على تحديد وضعها بالنظر إلى السياسة التربوية الدولية ». وفي سويسرا أعطيت الاولوية لتجميع المعلومات عن الدول المماثلة لسويسرا. ولقد قررت الإجابة السويدية أن المعلومات الدولية تعتبر رخيصة نسبياً كمواد بحث.

وفي الاتحاد السوفيتي والدول الأخرى التي لديها أجهزة قومية للأعلام. نجد أن الجهاز الفرعي الخاص بالمعلومات التربوية يضم فرعاً لجمع ونشر المعلومات الواردة من الخارج إلى جانب قيامه بميكنة عمليات التبادل الدولي.

ولقد بينت تقارير الدول النامية مدى اهتمامها بتلقي المعلومات التربوية الواردة من دول أخرى. وأكدت دول عديدة على أهمية اختيار المناسب من هذه المعلومات لاحتياجات التنمية القومية. ولقد قررت سنجابور وسرى لانكا أن المعلومات الخاصة بخبرات الدول الأخرى يتم تجميعها ودراستها ووضعها في الاعتبار طالما كانت مناسبة في وضع سياسة تربوية أو في إصلاح التعليم وتحديثه. ويتجه اهتمام الجمهورية العربية السورية نحو جمع المعلومات الخاصة بالاصلاحات التربوية وبالمستحدث في التعليم من الدول الأخرى إلى جانب المعلومات الخاصة بالسياسة التربوية العامة. بينما تهتم الكويت بجمع المعلومات من كافة الدول العربية والأجنبية وخاصة تلك التي ترتبط مع دولة الكويت باتفاقات ثقافية

ولقد برزت أحد الخلاصات واضحة من قراءة الإجابة القومية: الدور المحرك في تبادل المعلومات التربوية التي تقوم به مختلف المنظمات شبه الإقليمية والدولية التي تدخل في عضويتها بعض الدول. ولقد أعلنت استراليا. الدنمارك. جمهورية المانيا الاتحادية. نيوزيلاند. السويد.

والولايات المتحدة الأمريكية أن عضويتها وأندماجها في عمل مثل هذه المنظمات مثل منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية. المجلس الأوربي. المجلس الاسكندنافي. منظمة وزراء التعليم بدول جنوب شرق آسيا. الكمنولث. اليونسكو. ومكاتب التربية الاقليمية. ومكتب التربية القومي تعتبر عوامل أساسية في حصولها على المعلومات وفي تبادل الخبرات التربوية. هذا بالاضافة إلى أن المؤتمرات والحلقات وتبادل المطبوعات وتبادل التقارير القومية عن التطور التربوي. الخ. تؤدي إلى ربط الدول ببعضها وخلعها على علم بباقي أجزاء سلسلة الشبكة الدولية.

التدابير التنظيمية

لقد كان تطور المؤسسات المنتشرة في الدول سبباً في عدم وجود مسح شامل قد يبين التدابير التنظيمية والبرامج التي تهدف إلى جمع ونشر المعلومات التربوية الأجنبية على المستوى القومي أو قد يبين ما يقدم من معلومات قومية إلى الدول الأخرى.

وتتضـــح بعـــض الحقائق في هذا المجال من الاجابة على السؤالين التاليين - ما هي الهيئات القومية المسؤولة عن جمع ونشر المعلومات من الخارج. إذا كان هناك أي ارتباط مع الهيئات الدولية المهتمة بالتعليم وتبادل المعلومات وطالما أن الدول لديها مراكز للتوثيق والمعلومات التربوية فإنها تتولى عملية التنسيق على المستوى القومي. كما تقوم بدور هيئات الاتصال بين المنظمات التربوية التابعة للدول والمنظمات الإقليمية والدولية وينطبق هذا على حالة الأرجنتين. كوبا. قبرص مصر. الأردن. والسودان وكمثال على حالة الأردن التي «يدخل ضمن المهام الرسمية لمركز التوثيق التربوي: جمع المعلومات التربوية من شتى أنحاء الدول وتوزيع المطبوعات

التربوية الأردنية على الهيئات التربوية جمع المعلومات التربوية من شتى أنحاء الدول وتوزيع المطبوعات التربوية الأردنية على الهيئات التربوية خارج الدولة. وتضم قائمة ارسال المركز نحو ١٥٠ عنوان لهيئات تربوية في المنطقة العربية وفي أجزاء أخرى من الأرض يتم تبادل المواد التربوية معها.

هناك دول ذات نظم أعلام تربوي تعقيداً يمكن أن تضم هيئات مركزية تتولى عملية التنسيق القومي وينطبق هذا المثال على تشيكوسلوفاكيا التي تتولى عملية التبادل فيها هيئتا الأعلام الموجود احداهما في جمهورية تشيسلوفاك والثانية في جمهورية سلوفاكيا. وفي المجر نجد أن هذه الهيئات تضم مكتب المعلومات التوثيقية في مجال التربية. المكتبة التربوية المركزية. ومكتبات الجامعات الثلاث في بوخارست. كيوج. نابوكا وچاسي. وفي الاتحاد السوفيتي هناك ثلاث هيئات مركزية تعمل تحت إشراف الوزارات الثلاث: إدارة معلومات التربية العلمية التابعة لأكاديمية العلوم التربوية السوفيتية (وزارة التعليم بالاتحاد السوفيتي). إدارة المعلومات العلمية التابعة بهيئة البحوث العلمية في مشكلات المدارس العليا (وزارة التعليم العالي والثانوي المتخصص، وإدارة المعلومات العلمية التقنية التابعة لهيئة البحوث العلمية في مجال التعليم الفني والتقني (اللجنة القومية للتعليم الفني والتقني) وتنسق الإدارات الثلاث أنشطة تبادل المعلومات التربوية من خلال أجهزة الوزارات التابعة لها.

والدول التي ليس لديها مراكز لتنسيق تبادل المعلومات التربوية تتخذ العديد من الاجراءات الرسمية حتى يمكنها الاتصال بالهيئات الدولية. وعلى هذا نجد أن شعبة التربية التابعة لمكتب التربية بالولايات المتحدة مسؤولة عن تخطيط وتنسيق برامج وخدمات متنوعة عن الهيئات الدولية بما تحتاجه عن التعليم في الولايات المتحدة. وتتولى إلى جانب ذلك تجمير

المعلومات الجارية عن نظم التعليم الأجنبية، إعداد الدراسات المقارنة. وتنمية العلاقات مع المنظمات الدولية العاملة فيما بين الحكومات وتقدم من خلال المؤسسة القومية للتربية ومركز مصادر المعلومات (أريك) المعلومات المطلوبة لنحو ٦٤٩ منظمة وهيئة في ٥٩ دولة أجنبية. هذا إلى جانب قيامها بالاتصال المباشر مع مكتب التربية الدولي. وفي النمسا يتم بالهيئات الاقليمية والدولية عن طريق الإدارة الفرعية لشؤون التوثيق والمكتبات التابعة لوزارة التعليم والفنون المركزية والإدارة الفرعية التابعة للوزارة المركزية للعلوم والبحوث. وفي نيجيريا يتم الاتصال عن طريق مكتب اليونسكو التابع لوزارة التعليم الاتحادية ومركز دراسات التربية المقارنة الذي يعمل كمركز تبادل للمعلومات الخاصة بالنظم التربوية الأجنبية. ويتولى إدارة العلاقات الخارجية في وزارة التعليم بسنجابور وتايلاند وإدارة التبادل الثقافي في الجمهورية العربية السورية نفس مهمة الاتصال. وعلى أية حال ليس واضحاً من الاجابات التي وردت من الدول طبيعة الدور الذي تلعبه هذه الإدارات في التنسيق إلى جانب تبادل المعلومات التربوية.

وفي عدد من الدول مثل استراليا. الهند. جمهورية كوريا. نيوزيلانده. وبيرو لا يوجد تنسيق مركزي ويتم الاتصال مع مختلف المنظمات الاقليمية والدولية عن طريق العديد من الهيئات القومية والمحلية التي تقوم بالاتصالات الدولية بمختلف درجاتها.

وفي كافة الدول الأعضاء تتولى الشعب القومية لليونسكو عملية الاتصال باليونسكو وبمكاتبه الإقليمية وبمكتب التربية الدولي. وتلعب دوراً في تبادل المعلومات التربوية وهناك اتجاه بأن تتولى الشعب القومية في أفريقيا دوراً أكثر فاعلية في عملية نشر الخبرات الدولية على المستوى القومي.

مطبوعات للاستخدام الإقليمي والدولي

يصاحب عملية الاعلام الجيد عملية تبادل بين الدول إلى جانب الأعداد المطبوعات المناسبة والمقبولة. وفي عديد من الحالات تحتاج هذه المطالب إلى بعض الجهود الاضافية لأهمية تدفق المعلومات الأقليمية والدولية لأن الاعلام الجيد لا يتأكد بالمواد القومية فقط.

وفيما يتعلق بلغات الاتصال نجد أنها تختلف من إقليم لآخر بل من دولة لأخرى. ورغم هذا فإن الدول العربية وإلى حد كبير دول أمريكا اللاتينية لا تجد صعوبة في مجال تبادل المواد القومية التي تعتبر مفهومة في أي دولة من دول الإقليم بسبب وحدة اللغة.

ويمكن للدول المتحدثة باللغة الانجليزية أو الفرنسية أو الألمانية أن تتبادل مطبوعاتها القومية بسهولة. وعلى أية حال تبدو مشكلة اللغة خطيرة بالنسبة لقارة أفريقيا وآسيا، وأوربا لأنها تؤثر في كافة أشكال التبادل الأقليمي. وتشير هذه الحقائق إلى أهمية أن تبذل كل دولة الجهد المطلوب للتعبير عن خبراتها التربوية للأخصائيين الأجانب. ولقد كان ملاحظاً من الردود التي وردت على استبيان مكتب التربية الدولي أنه لم يوجد ولا دولة واحدة قررت أن لديها برنامج منظم لنشر مواد عن التطور التربوي القومي باللغات الأجنبية رغم أن العديد من الدول الأوربية أشارت بصورة متفرقة إلى وجود مطبوعات من هذا النوع. ومن ناحية أخرى كان الطلب على هذه المطبوعات عاماً.

لقد كان واضحاً أن الدول الأعضاء كانت على علم بهذه المشكلة ولذلك أعتنت ببرامج المنظمات الدولية إلى جانب اللغات الرسمية المتداولة بهذه المنظمات. ويتضح من الاجابات التي وردت على استبيان مكتب التربية

الدولي أنها أشارت في أكثر من موضع إلى أنواع الوثائق المطلوبة للاستخدام الدولي وهي: التقارير القومية التي تقدم في دورة انعقاد مؤتمر التربية الدولي الذي يعقد كل عامين مطبوعة بلغة أو أكثر من اللغات المستخدمة في اليونسكو. تقارير التربية التي تقدم بمعرفة الدول الأعضاء إلى منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، مستخلصات الوثائق الرسمية التي تعد للخدمة التعاونية للاستخلاص التربوي وهي التي يتولاها مكتب التربية الدولي وتنشر باللغة الانجليزية والفرنسية.

المشكلات والعقبات والحلول المقترحة

لقد حاول استبيان مكتب التربية الدولي أن يحدد المشكلات الحادة في رأي الدول ويبين مجالات العمل ذات الأولوية لتحسين تدفق المعلومات إقليمياً ودولياً ولقد تم تلخيص النتائج الرئيسية فيما يلي.

مشكلة اللغة من الصعب أن نراها على الأقل تحت ثلاث احتمالات. على المستوى القومي تصل المطبوعات والمواد الأخرى بلغات ليست معروفة جيداً وفي أحسن الأحوال فإنها تستخدم بمعرفة جماعات محدودة على علم باللغة المعينة. وبسبب العجز في خدمات الاستخلاص والترجمة فإن هذه المعلومات لا يتم تداولها بشكل واسع ولا تصل إلى الأفراد الذين تشتد حاجتهم إليها أكثر من غيرهم. وإلى جانب ذلك هناك مواد مفيدة ولكنها بلغة دولة معينة غير متداولة وعلى ذلك من الصعب عرضها للاستخدام الدولي. ولذلك فإنه عند ارسال مواد بهذه اللغة المعينة إلى الخارج فإنها تقابل بنفس الموقف السابق وصفه مباشرة. وعلى المستوى الدولي فإن المنظامت الدولية تصدر المطبوعات محدودة العدد ببعض اللغات وغالباً ما تكون بالانجليزية أو الفرنسية والقليل منها بالأسبانية والقليل جداً

باللغات الأخرى وعلى هذا يكون تداول هذه المطبوعات دولياً محدوداً جداً.

سوف يكون من الصعب على أية دولة أن تترجم كافة الوثائق القومية الهامة إلى اللغات الأجنبية. ويعادل ذلك أنه من الصعب على الهيئات الدولية أن تصدر مطبوعاتها بكافة اللغات القومية وعلى ذلك ينبغي التفكير في الحلول البديلة مثل توسيع وتنمية خدمات الاستخلاص القومية والدولية. وبالنسبة للمنظمات الأقليمية والدولية فإن هناك اقتراحاً بأن تبذل بعض الدول الجهود المطلوبة لإصدار مطبوعاتها باللغات الأصلية للأقليم.

ومن المشكلات العادية التي أشار إليها الاستبيان العجز أو عدم كفاية الميكنة المطلوبة للتبادل الدولي ويشترك في هذا الدول النامية والمتقدمة ويرتبط هذا بوضوح بتطور الأسس. القومية المناسبة التي سوف تتضمن فقط ارتكاز لتبادل المعلومات وتقدم على خطط تنسيق للتبادل والأنشطة المتصلة بها وقوى عاملة. مؤهلة لتأكيد مشاركة الدولة في الأنشطة الإقليمية والدولية في مجال الاعلام التربوي بصرف النظر عن المكونات الفنية الخاصة بالتربية وتقنيات الاعلام فإن هؤلاء العاملين يحتاجون إلى مهارات لغوية.

ويعتبر نقص الوسائل القومية المطلوبة للنشر الواسع للمعلومات الواردة من الخارج مشكلة أخرى عادية بالنسبة للدول النامية وقد تضمنتها أيضاً تقارير الدول الصناعية وتعتبر مشكلات ارتفاع أسعار النشر. الترجمة والارسال من المشكلات العامة بالنسبة لجميع الدول.

ولقد حددت إجابات متفرقة مشكلات أخرى ذات أهمية مثال (أ) صعوبة التوصل إلى أطر دولية للنظم ذات تنظيم مناسب « الأطر

التنظيمية الموجودة حالياً مثل مكتب اليونسكو الأقليمي للتربية في آسيا في بانجوك المقر الرئيسي لليونسكو في باريس مكتب التربية الدولي في جنيف تنجز هذه المهمة إلى حد ما.

ولقد تضمن تقرير سريلانكا ما يفيد أهمية بذل الجهد عن طريق التنسيق وتوسيع هذه الخدمات لتستفيد منها الدول النامية (ب) عدم وجود مكنز دولي (متعدد اللغات) للمصطلحات التربوية. هذا وينبغي سرعة إعداد على أن يكون إعداده من مهام اليونسكو مكتب التربية الدولي والمنظمات الأقليمية (ج) البيانات الناقصة عن مصادر المعلومات الأجنبية تجعل من الصعب إقامة علاقات بين مكونات المراكز. وتعتبر الأدلة الاضافية التي تعدها المنظمات الدولية فهي في هذا المجال. (د) التبادل الناقص للمواد التربوية بين الدول وأحجام البعض عن إعداد البيانات المطلوبة عن التغيرات والتطورات الأخيرة التي أدخلت على نظمها. ولحل هذه المشكلة أقترحت فرنسا. ورومانيا دعوة كافة الدول لاجتماعات توضح فيها أهم الاصلاحات والتطورات التي حدثت في دولها (هـ) الافتقار إلى ضبط ببليوجرافي قومي عام أو ببليوجرافيات تربوية خاصة بالنسبة للدول النامية.

ولقد تم التعبير عن الحاجة للاتفاق على مجالات اسبقية العمل لتحسين التعاون الدولي في الاجابات التي وردت لمكتب التربية الدولي ولكن هذه الأولويات ينبغي أن تتنوع طبقاً لحجم الدولة. نوع ونظام المعلومات أو الخدمـــــات القائمة فعـــــلاً وتحديد المشكلات. الأولويات القومية في مجال التربية.. الخ.

دور المنظمات الاقليمية والدولية

يقتضي تنفيذ المهام الأربعة الرئيسية للمنظمات الدولية والإقليمية وبصفة عامة اليونسكو وأجهزته المختلفة في مجال الاعلام التربوي ما يأتي: (أ) القيام بالدور القيادي في مجال التنسيق على المستوى الاقليمي والدولي (ب) تقديم المساعدات المطلوبة للدول الأعضاء في مجال التمويل. المعدات. المشورة الفنيـــــــة والرعاية وذلك لتنمية الشبكة القومية. تنظيم برامج التدريب. وعقد الحلقات وورش العمل للعاملين في مجال الاعلام التربوي. (جـ) تقديم التوصيات المنهجية. والاجراءات المقننه. المعدات المقننه التي يتيسر استخدامها بسهولة في مخزن واسترجاع المعلومات التربوية وللحصول على أقصى فائدة في مجال تبادل المعلومات (د) الحث على عملية تبادل المعلومات وأثارتها عن طريق العمل كنقط مركزية تعمل في مجال الاعلام (الببليوجرافي. الوصفي. الاحصائي... الخ). عن مشكلات التربية العادية والعمل لهذا الغرض على تنمية وتطوير الخدمات المناسبة الخاصة بالإحالة والاستخلاص.

ومن الناحية التنظيمية تستطيع المؤسسات الإقليمية أن تعمل كمراكز إقليمية من خلال شبكة دولة تتولى مهمة التنظيم بالنسبة للدول المعنية. وتستطيع الهيئات الدولية أن تعمل كمراكز في هذه الشبكة إلى جانب قيامها بالاتصال والتعاون مع المراكز الإقليمية والدولية الأخرى.

المشكلات المتعلقة بإقامة وتشغيل شبكات الإعلام في الدول النامية

هذه الدراسة تعالج مختلف العوامل التكنولوجية، والبشرية، والبيئية والمكونات الأساسية التي تحدد الامكانيات الحقيقية لتطبيق برنامج إقامة وتشغيل شبكات للاعلام في الدول النامية.

مقدمة

حينما يتقرر إقامة شبكة للاعلام، سواء كان ذلك في بعض الميادين الدقيقة مثل الزراعة أو الكيمياء أو الصناعة أو الاقتصاديات الخ أو في بعض المجالات المتعددة الانضباط مثل الأجهزة القومية للاعلام حيث ينبغي أن يمر بها سلسلة من المراحل، مشتملة على التشخيص وتعريف الأهداف والمبررات وتحديد المجال والتصميم والبرمجة الخ، فإن ذلك يؤدي عادة إلى مشروع واضح تماماً، وعندما يوافق عليه وترصد له الأموال المطلوبة يبدأ دخول المشروع في مرحلة التنفيذ والتركيب للجهاز أو للشبكة.

يتيسر وجود الأخصائيين الأكفاء الذين لديهم القدرة لصياغة برنامج أو إعداد مشروع لتركيب شبكة للاعلام في الدول النامية مستخدمين في

بحث قدم للاجتماع الرابع للمكتبيين والموثقين الزراعيين لدول أمريكا؛ الذي عقد في المكسيك من ٨ إلى ١١ من أبريل ١٩٧٥.

ذلك أحدث الأساليب ، وأكثر من هذا أنه من السهل إلى حد ما الحصول إذا دعا الأمر على مساعدة خبير من الوكالات الدولية أو الهيئات الحكومية للدول الأخرى ، وذلك بغرض إعداد وثيقة دقيقة للغاية مصاحبة للمشروع ولتحديد برنامج للتعاون والمساعدة في دخول مرحلة التنفيذ.

ولن أستعرض المراحل التي تؤدي إلى إقامة برنامج تنظيمي أو خطة تنفيذية ، وسأفترض وجود مشروع مناسب وملائم لاحتياجات الدول ، وسوف أركز على تحليل العوامل المختلفة التي تؤدي إلى معرفة الامكانيات الحقيقية لتنفيذ البرنامج.

ومن بين هذه العوامل يحسن أن نشير إلى النقاط الآتية : (أ) العوامل التكنولوجية المشتملة على الطريقة العلمية التي سيتم تطبيقها وعلى الأجهزة الخاصة بتشغيل البيانات والمعلومات. (ب) العوامل الخاصة بالمكونات الأساسية. (جـ) العوامل البشرية والبيئية.

العوامل التكنولوجية

في الوقت الحاضر يتوافر وجود القدرات الفنية العالية التي ثبتت كفاءتها ، وهذه يمكن نقلها بسهولة تامة من الدول المتقدمة إلى الدول النامية. مثل طرق تسجيل معلومات الببليوجرافيا (كتيب ، على شكل أفرخ ، الخ) ، ونوعيات مصطلحات التثقيب ، وإعداد برامج الحاسب الآلي لتشغيل البيانات واسترجاع المعلومات. ولا يكون من الصعب فنياً التجهيز لنهايات الحاسب الآلي لتسهيل دخول بنوك المعلومات المختلفة. كما أن الاستخدام المعقول للمواصلات السلكية ليس به صعوبات كبيرة. ومن السهل وغير المكلف أن يتم تنظيم الملفات (ميكروفيش ، ميكرفيلم ، الخ).

إن التعاون الدولي يمكن أن يؤدي مساهمة فعالة في نقل التكنولوجيا. ومن المهم أن نعاير نظم التشغيل بهدف التأكد من توافق مكونات الشبكة مع الشبكات والنظم الأخرى.

ومع ذاك فإنه يوجد أحياناً ثغرة بين الرغبة في المعايرة وبين المعايرة الحقيقية، فمثلاً بعد أن يتقرر اختيار نوع معين من لغة البرمجة بأغراض التوافق أو التوفير (اختيار أو شراء برامج موجودة من قبل) يكتشف غالباً عندما يحين وقت التطبيق العلمي أنه بينما لغة الكوبول تكون دائماً هي هي فإنه توجد اختلافات بين اللغة وبين الأنواع أو الموديلات المختلفة للحسابات الآلية.

إن ما لدينا من برامج حالية أو إعداد برامج جديدة يمكن أن يكون خطوة هامة إلى الامام، ولكن ينبغي أن نتوقع أهمية اجراء بعض التعديلات المعينة من أجل العمل على حاسب آلي معين.

عوامل التكوين الأساسية

عندما نفكر في شبكات المعلومات فإننا بوضوح نفكر في استخدام فنون المواصلات السلكية واللاسلكية (خدمة البريد، التلفون، التلكس، الراديو، النهايات[1]، ربما صورة بالراديو، الخ). ومع ذلك فإن كفاءة استخدام هذه الفنون من أبسطها إلى أكثرها صعوبة لا يعتمد على الذين أقاموا المشروع أو على المسؤولين في تنفيذه.

إن تنظيم خدمة البريد أو سرعة الحصول على خط تلفوني بين مدينتين

(١) يقصد بها نهايات أطراف الحسابات الآلية الموجودة في أماكن متفرقة والتي عن طريقها يمكن الاتصال بمراكز الحسابات الآلية.

أو إمكان تركيب خط تلكس ليس هو كل ما نحتاج إليه. ونحب أن يكون، ففي مثل هذه الأحوال لا يمكننا إلا أن نقدم هذه التوصية. ينبغي أن تتخذ خطوات مناسبة لعلاج العيوب الملحوظة.. »، أو بأكثر واقعية يمكننا تحديد الاختناقات في النظام ونحاول أن نجد حلولاً وقتية وفعالة.

وهكذا، فإنه في مدينة مزدحمة من الصعب جداً أن نوقف سيارة أثناء ساعات العمل بالقرب من مكتبة حيث ينبغي أن نرسل مستنداً إلى منتفع موجود على مسافة بعيدة إلى حد ما، ففي هذه الحالة ربما يكون من السهل الاستعانة بخدمة دراجة، وليس من المقبول أن نفكر في تجهيز نهاية لحاسب آلي عندما يكون من الصعب الحصول على خط تلفوني لتشغيله.

فإذا كانت خدمة البريد غير ملائمة إلى حد ما فإنه يمكن التفكير في إنشاء نظم شحن منتظم عن طريق إحدى شركات النقل، وإذا كان لدينا برنا ج مخطط جيد لشبكة مكتبة يمكن أن يؤدي إلى توفيرات كبيرة في شراء المستندات فإنه يمكن أن يتعرض للتوقف بصورة خطيرة، إلا إذا كان هناك شيء من الضمان ليكون من المستطاع حقاً وصول المستندات من نقطة إلى أخرى في الشبكة.

إن تعميم استخدام ملفات الميكرفيش والتزويد الوافر بأجهزة القراءة وأجهزة القراءة الطابعة عند نقطة متعددة في الشبكة يمكن أن يسهل وصول المستندات، وعملاً بهذا ليس من المطلوب إرسال أحجام كبيرة تكاليف باهظة - وهي تستغرق عادة عدة أيام لتصل إلى أهدافها - بواسطة إرسال الميكروفيشات بدلاً من إرسال الملفات بالبريد العادي.

وفي جميع الأحوال ينبغي أن ندرك أنه في شبكة الاعلام - مثل أي

نظام ديناميكي - تقدر سرعة الجريان بسرعة أبطأ عنصر يمكن أن نرسله، وقبل أن نستخدم نظاماً تقنياً صعباً ينبغي أن نأخذ في الاعتبار مدى إمكان تطبيقه أسهل هو أم لا.

وعند تشغيل البيانات يكتشف غالباً - ويكون ذلك متأخراً في بعض الأحيان - أن النظام المخطط مبنى على استخدام طراز من الأجهزة التي لا نملك الوصول إليها. ويحدث أحياناً أن يتوافر وجود جهاز ممتاز، ولكن قد يقل أو ينعدم وجود جهاز خارجي بالداخل والخارج التي تجعل إمكان تشغيله بالمعدل المطلوب. وأكثر من هذا أن الجهاز يمكن أن يتعطل في أقل مما هو متوقع، وبناء على ذلك يكون من المهم التأكد من أن يكون الجهاز الذي أوصى باختياره أو تركيبه مصحوباً بخدمة صيانة سريعة وبكفاءة تامة في مكان تشغيل الجهاز.

ويؤخذ هذا أيضاً في الاعتبار بالنسبة لجميع أنواع الأجهزة الأخرى (أجهزة قراءة الميكروفيلم، نهايات الحاسب الآلي، الراديو، أجهزة الطبع، ماكينات تثقيب البطاقات، الخ).

إن تأسيس شبكة للاعلام في الدول النامية يعني بصفة عامة كفاحاً بأسلحة أساسية غير كافية، وهذا يقتضي درجة عالية من الصبر والتصبر والواقعية في حلول المشاكل عند نشوئها، بدون التطلع لاغراء الأحلام بحلول نموذجية شاملة يمكن أن تنقل بصعوبة إلى مكان انجاز العمل (يحتمل وجودها في أماكن أخرى من الدول).

العوامل البشرية والبيئية

في كتـــــاب ممتـــــاز نشر حديثاً يقول بلوتش معلقاً أنه حينما توجد

التكنولوجيا ويكون من السهل إلى حد ما غرسها في الأذهان، كما أشرنا إلى ذلك من قبل، فإن المشاكل التي تسبب أضخم المتاعب في إقامة وتشغيل شبكات الاعلام تحل بقرار بشري.

وبالنظر بدقة في هذا الموضوع ينبغي أن نعترف بأن حل المشاكل المشار إليها سابقاً مثل عوامل المكونات الأساسية تعتمد كثيراً على الحكم البشري.

ويحتمل أن يكون العنصر البشري هو أكثر عامل حاسم لمعرفة هل تأسيس وتشغيل شبكة الاعلام ناجحاً أم لا.

وبالرغم من أنه يوجد الآن في الدول النامية متخصصون بمستويات عالية في كافة المجالات العلمية التي يمكن أن تهمنا أمناء مكتبات، أخصائيون في التوثيق، مهندسو أجهزة، أخصائيو تحاليل، مصممو برامج، أخصائيون في المواصلات السلكية واللاسلكية، فإن عددهم قليل جداً.

إن الجهود في سبيل توفير التدريبات السريعة التي هي أساسية يمكن أن تصبح غير مجدية إلا إذا قدمنا إلى الاخصائيين الناشئين عدة منح اقتصادية ومهنية تشجعهم على الاستمرار في مهنتهم داخل الشبكة بدلاً من الاغراءات التي تشجعهم على العمل في قطاعات أخرى.

ومن جانب آخر من الشائع عموماً أن نقابل مهنيين قد اكتسبوا خبرة قليلة في مجال معين، إلا أنهم يغالون في تقدير قدراتهم الحقيقية ويرون أن حلهم هو الحل الوحيد والأحسن. وفي مثل هذه الحالة من الصعب التوصل إلى الجو المطلوب للمجهود المستمر والعمل الجماعي الذي هو مطلوب في العمل اليومي.

في بعض الأحيان يكون شيئاً حساساً أن نختار استشاريين دوليين،

حيث ينبغي أن تكون هناك اعتبارات، لا من حيث كفاءتهم فقط ولكن أيضاً من حيث قدرتهم الحقيقية ليواصلوا الحوار مع النين سوف يديرون شؤون الدولة يوماً ما. وهذه لا تكون مشكلة اللغة فقط ولكنها غالباً موضوع خاص بالعقلية والفهم الذي يسهل انتقال المعرفة بالمرونة المطلوبة لتطبيقها على كل حالة معينة.

ربما تكون من المشاكل الكبيرة تلك التي تظهر مرتبطة بإقامة شبكة للاعلام في الدول النامية - وربما في كل دولة من الدول - أمام أصحاب القرارات على أعلى مستوى.

بينما نجد كثيراً من الرجال النين لديهم حساسية عالية بالنسبة لمشكلة الاعلام لا يرون دائماً بوضوح كاف جميع الضمانات الخاصة بقرار إقامة جهاز أو شبكة للاعلام. فينبغي أن تحل كثير من المشاكل قبل تنفيذ المشروع، وأن تعدل كثير من الإنشاءات ويتحقق التغلب على معظم المعارضات، وكذلك تغيير عادات مختلفة.

إن إقامة نظام أو شبكة للاعلام يحتاج إلى تأييد واقتناع وكفاءات. وعندما تظهر أحياناً صعوبات غير منتظرة أو تكون المشاكل أكثر مما هو متوقع فإن الحماسة تنقلب إلى شك ويهتز أو يختفي التأييد الأولي. وينبغي أن ندرك أن عمليات إقامة النظام تكون طويلة وصعبة، ولن نصل إلى نتائج ملموسة قبل أن نضع قواعد والمناهج العلمية الأساسية، وكذلك تشكيل فريق من العاملين بكفاءة عالية.

في الدول النامية كثيراً ما يحدث تغيير الموظفين، وهذا يمكن أن يسبب تغييرات سياسية على جميع المستويات. ومع أقصى رغبة في التحسين يمكنهم أن يدخلوا أفكاراً أو إرشادات جديدة تعني في بعض الأحيان مراجعة

جزء أو كل مما تم تخطيطه وتأييده بواسطة السابقين إلى فحص حاسم جديد. ومما يؤسف له أن هناك كثيراً من البرامج والمشروعات بدأت ولم يكتمل تنفيذها.

إن الهيكل التأسيسي الذي يبدأ به البرنامج ويتطور مهم جداً من أجل استمرار العمل الخدمات. وإذا أردنا أن نصل إلى هذا الاستمرار فينبغي أن يكون مستقراً تماماً ولا يتأثر بالتغييرات السياسية.

إن مستعملي جهاز أو شبكة الاعلام أنفسهم ينبغي تقديرهم بعناية خاصة، وينبغي تصميم الخدمات حسب احتياجاتهم الحقيقية، والمحافظة على استمرارها، ويكون هناك تقويم لمدى الاقتناع بما تم انجازه وتقويم للنتائج.

إن المستعملين عامة غير ملمين بالامكانيات وحدود خدمات الشبكة، فينبغي أن يشرح لهم ذلك. هؤلاء المسؤولون عن إقامة وتشغيل الشبكة ينبغي أن يقبلوا أي اقتراح ونقد من المستعملين، كما ينبغي ألا ينسوا أن الشبكة أو الجهاز أنشىء خصيصاً لهم.

وبالطبع لن يكون حديث من هذا النوع سهلاً دائماً، أن لا نأخذ الصعوبة فيه حجة لكي نفعل شيئاً.

الخاتمة

كثير من العوامل التكنولوجية والبشرية والبيئية تؤثر على نجاح أو فشل إقامة أو تشغيل شبكة الاعلام. وكل هذه العوامل تستحق انتباهاً خاصاً عند تحديد اتجاهات الجهاز، وكذلك إنشاء جداول زمنية لتنفيذ المشروع.

إن تدريـــب العاملـــين المسؤولـــين عن التشغيل والبرامج التدريبية والحلقات الدراسية للمستعملين والحملات الدعائية على جميع المستويات أمر هـــــــام جداً ، وينبغي أن تخطط وتنفذ حسب الظروف الخاصة للدولة باستخدام الامكانيات والقدرات الهامة.

النظم القومية للاعلام

يبين في هذا المقال[1] ستيفن جرين عضو الوفد البريطاني في المؤتمر الحكومي الخاص بأسس التخطيط القومي للتوثيق والمكتبات والأرشيف الذي عقد في باريس خلال عام ١٩٧٤ وجهة نظره في نتائج المؤتمر والتطور المحتمل حدوثه مستقبلاً في الدول الأعضاء للنظم القومية للاعلام.

مقدمة:

كانت الحاجة للتخطيط القومي للاحتمالات المختلفة للحياة العامة - اقتصادية، وتكنولوجية، واجتماعية وتربوية - مطلوبة بوجه عام خلال العقود الأخيرة كشرط مهم للاستخدام الحكيم للمصادر المختلفة، هذا وقد تطور التخطيط القومي لخدمات المكتبة العامة ليسير مع التكامل التكنولوجي ومع البرامج المبدئية نظام الاعلام الخاص بالأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا، وقد تطور التخطيط ليشمل أيضاً تخطيط نظم الاعلام العلمي والتكنولوجي، كما اتجه الاهتمام أخيراً نحو التخطيط الشامل لخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف التي تقوم عليها هذه العمليات (مثال ذلك أن الدراسة نتج عنها شبكة من المؤسسات والخدمات).

---

(١) أود أن أقدم الشكر للمساعدة الكبيرة التي قدمها فيليب سيول خبير المكتبات في إدارة التربية والعلوم بالمملكة المتحدة عند كتابة هذا المقال. هذا وأوضح أنه غير مسؤول عن أي تعبير أو رأي تضمنه المقال.

بدأت المحاولة الأولى لتوحيد الدراسات الخاصة بهذا التخطيط عام ١٩٦٦ . وحتى عام ١٩٧٤ عقدت أربعة مؤتمرات إقليمية (في اكوادور ، سري لانكا ، أوغندة ، وجمهورية مصر العربية) كمحاولة لتوحيد أعمال التخطيط على المستوى الدولي . وفي سبتمبر عام ١٩٧٤ عقدت اليونسكو في باريس مؤتمراً حكومياً عن أسس تخطيط التوثيق والمكتبات والأرشيف على المستوى القومي ، وكان هذا المؤتمر يعد أول مؤتمر حكومي نظم مقتصراً على مشكلات التخطيط القومي الخاصة بخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف ، كما كان محاولة في سبيل تعميم نتائج مؤتمرات التخطيط القومي وتوضيح الطريق نحو تحديد الخطوط المتقاربة التي يسير عليها تخطيط سياسة ومنهج خدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف .

إلى جانب ذلك عقدت اجتماعات أخرى ، مثل الندوة التي عقدت في باريس عام ١٩٧٣ عن تخطيط أسس الأرشيف في الدول النامية ، وقد أسهمت أعمال هذه الندوة إلى جانب الأبحاث السابقة التي أتيحت لمندوبي المؤتمر الحكومي في إمداد الحاضرين بالمعلومات ، كما كان التقدم في قطاع نظام الاعلام في العلوم والتكنولوجيا واضحاً خلال اجتماعات المؤتمر الذي اتجه اهتمام أعضائه نحو استكمال أنشطة نظام الاعلام في العلوم والتكنولوجيا والبحث عن وسائل التوفيق بينها وبين أنشطة القطاعات الأخرى .

النظم القومية للاعلام : نظرة عامة :

أقرب التوصية الأساسية للمؤتمر الحكومي الفكرة العامة التي تقوم عليها الأسس القومية لخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف . وقد وردت

ملامح هذه الفكرة في الوثيقة التي تحمل عنوان « النظم القومية للاعلام : الأهداف الخاصة بالعمل القومي والدولي »[1] . وجاء ظهور هذه الملامح في الشكل الذي عدله المؤتمر ليكون شاملاً لخدمات الاعلام المتعددة الخاصة بالأنشطة المختلفة للمجتمع وفئات المستخدمين .

وإذا حولنا مفهوم النظم القومية للاعلام إلى برنامج عمل فإن جميع التوصيات تدعو الدول الأعضاء في اليونسكو لاتخاذ اتجاه مناسب لبناء أو تحسين النظم القومية للاعلام أو وضع أساس لخدمات الاعلام يتمشى مع الظروف الاقتصادية والبناء الاجتماعي والميراث الثقافي للدولة ، كما يتفق مع إطارها القومي وخطط التنمية بها وعلاقاتها السياسية ، وقد ورد ضمن التوصيات » أ (إن مثل هذا النظام القومي ينبغي أن يدعم بالتشريعات المناسبة والتمويل الكافي والأيدي العاملة المدربة ، وباستخدام تكنولوجيا الاعلام الحديثة ، كما يتطلب ربطه بالتنسيق القومي المناسب لعناصر النظام (ب) وبالنسبة لليونسكو فنظراً لوفرة مصادره المتاحة ينبغي أن تزيد من مساعداتها للدول النامية ليمكنها إقامة نظم قومية للاعلام خاصة بها (جـ) أما بالنسبة للمدير العام لليونسكو فينبغي أن يقوم بالتشاور مع الدول الأعضاء لإعداد الميكنة المناسبة تحت اشراف اليونسكو ، وذلك لتأكيد أن أنشطة اليونسكو موجهة نحو المساعدة على الربط بين الأنشطة القومية والإقليمية والعالمية (د) أهمية أن يستمر ويقوى التعاون بين اليونسكو والمنظمات الدولية الثلاث غير الحكومية الممثلة في المؤتمر (الاتحاد الدولي

---

(1) COM. 74/ NATIS/3. مجموعة الأهداف في الصفحات من ٨ إلى ٣٢ من هذه الوثيقة مع تقرير مختصر عن أعمال المؤتمر الحكومي الخاصـــــــــة بتخطيط مقومات أعمال التوثيق والمكتبات والأرشيف .

لجمعيات المكتبات، الاتحاد الدولي للتوثيق، والجمعية الدولية للتصنيف)، على أن يمتد هذا التعاون ليشمل منظمات أخرى غير حكومية لها الأهداف نفسها وتضم المنظمة الدولية للتقييس والمجلس الدولي للاستنساخ وكذلك يمتد ليشمل المنظمات التي تمثل المستفيدين بخدمات الاعلام.

مقومات التوثيق والمكتبات والأرشيف: تعريف

مقومات قيام نوع من الاعلام يمكن تحديدها من الوجهة القومية على أساس بنائها على مقومين، الأول: يمثل الترتيبات التي تتخذها الحكومات للبدء بتوحيد سياسة الاعلام وخططه المستقلة ومسؤولية السلطات القومية والمحلية عن خدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف المطلوبة للاحتياجات القومية، والثاني: يمثل الترتيبات التي تمولها الحكومات والهيئات الأخرى العاملة في ميدان البحث عن وسائل التوحيد وزيادة الفائدة من خدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف، هذه الخدمات التي تعتبر نتاجاً للتفاعل بين الهيئات والمنظمات التي تضم وتحتفظ بالمعلومات وتنشرها (وكمثال لهذه الهيئات والمنظمات المكتبات على كافة أشكالها والأرشيف وهيئات ومراكز التوثيق والمعلومات والمصادر الحكومية للمعلومات والمجتمعات المتعلمة والمتخصصة وهيئات الطبع والنشر) والمصادر المتاحة وتضم المادية والطبيعية والهيئات العاملة في هذا المجال والأيدي العاملة.

جوهر النظم القومية للاعلام

من المستحب أن يتسع نطاق عمل كل من المكتبة والتوثيق (اللذين يترادف معناهما في بعض الدول) ليشمل الاعلام القومي، وإذا قارنا ذلك بما حدث منذ عشرة أعوام أو خمسة عشر عاماً مضت وجدنا أن الجهود كانت

مكرسة للمشروعات التكنولوجية الخاصة بنقل المعلومات. وقد وجد أنه بالرغم من نمو نظام تكنولوجي جيد للاعلام فإن بعض الدول لم يكن لديها التجهيزات الكافية لدفعها نحو للاستفادة الكاملة من هذه الأنظمة، وعلى هذا كان الهدف من المؤتمر الأخير هو إظهار الحقيقة التي تقوم على أن التداول الجيد للمعلومات ينبغي بناؤه على مقومات وطنية.

وفي عالم يعي شعوبه مدى النقص في كل من المصادر البشرية والطبيعية قد حان الوقت الذي يمكن أن تتولى فيه اليونسكو زمام القيادة لتوحيد خدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف لبلوغ حد الكمال رغم المصادر المحدودة. ولقد كان للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الذي عقد في وشنطن فرصة لمناقشة ما دار في مؤتمر اليونسكو ولاستمرار انتشار مقرراته وتبنى أهدافه وهي التخطيط القومي والدولي للمكتبات. وليس هناك أدنى شك في أن نظم الاعلام القومي هي العمل الذي سوف يتكرر خلال الأجيال القادمة.

وهناك أربع سمات تميز النظم القومية للاعلام يمكن تحديدها بسولة وهي:

١ - تضم النظم القومية للاعلام جميع مبادين المعرفة وتخضع لها النظم من كافة المستويات ويمكن تطبيقها في كل الدول، ومن خلال كفاءتها القومية يمكن تطبيقها دولياً.

ولقد كانت الجهود السابق بذلها كافية لتطبيقها في المجالات وعلى المشكلات الخاصة كما حدث بالنسبة لنظام الاعلام الخاص بالأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا وهو الذي نما وتطور بالقدر الذي يمكنه من أن يقدم

---

(١) عقد في أواخر عام (١٩٧٥).

للحكومات مجموعة شاملة من المساعدات ذات الصلة بأنشطة الاعلام في المجالات المتخصصة بالاحتياجات الوطنية للاعلام على كافة مستوياته.

٢ - تعتبر النظم القومية للاعلام كافة عمليات نقل المعلومات والهيئات التي تتولاها والآراء المنتمية إليها عملياً معتمداً بعضها على بعض، يخرج ناتج عملها النهائي بوسائل رسمية وغير رسمية، وإذا تم إدراك ذلك أمكن بذل الجهود على المستوى القومي والدولي لتحاشي التكرار الزائد غير الفعال في مجال الاعلام.

وينبغي أقلمة النظم القومية للاعلام لتساير السمات الهامة الأخرى الخاصة بسياسة الاعلام القومي كأن تتخذ هذه النظم موقفاً قومياً من برامج نظام الاعلام الخاص بالأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا الذي يعتبر متمماً لبرامج النظم القومية للاعلام فيقدم عن طريق مؤسساته الرئيسية ومقوماته الوسائل التي يمكن بواسطتها الحصول على المعلومات بشتى صورها ليستخدمها المشتغلون بالأبحاث وغيرهم من مستخدمي المكتبات بكافة مستوياتها حتى المكتبات الريفية. وفي الحقيقة تستطيع النظم القومية للاعلام تأدية عمل نظام الاعلام الخاص بالأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا الذي يمكنه إثارة التحمس لتطوير أسس الاعلام بتمكين جميع الدول بما فيها النامية من الاتصال بالعالم المتخصص ونظم الاعلام الإقليمية، ويمكنها من الانتفاع والاسهام في البرامج التكنولوجية المعقدة، ولذلك ينبغي تنسيق الأعمال الاعلامية على المستوى القومي لتنسجم وتتفق مع الأنشطة القائمة على المستوى الإقليمي والعالمي لأن النظم القومية للاعلام ما هي إلا عمل مخطط يعمل على الاتصال بالمستويين.

٣ - النظم القومية للاعلام مرنة تستطيع التأقلم مع الظروف والتغيرات

التي قد تطرأ على الموقف السياسي والاجتماعي والاقتصادي والثقافي ، ولهذا يمكن تطبيقها في الدول النامية والصناعية في وقت واحد. وفي الحقيقة هناك عوامل لها صلة بتحديد وسائل استخدام النظم القومية للاعلام ، منها : النمو الاقتصادي ومعدله ، وطريقة الإدارة ونظامها ودورها في صنع القرار ، والأساس الـــذي يقوم عليـــه عمل أجهزة التوثيق والمكتبات والأرشيف القائمة ، ودرجة استقلال كل منها . وفي بعض الدول التي قامت فيها نظم جيدة البناء للاعلام فإنه بالرجوع إلى برامج النظم القومية للاعلام بما يسهل الحصول على قائمة تضم المبادىء التي يمكن القياس عليها مع مراعاة تناسقها مع النظم العالمية والتحسينات التي أدخلت عليها والتعاون الذي أمكن انجازه . أما بالنسبة للدول التي لم ترسخ لها نظم الاعلام إلا قليلاً فإن برامج النظم القومية للاعلام إذا قدمت سلسلة من النماذج التي يمكن الاختيار منها وتكييفها لتتناسب مع المطالب المحلية الملحة في فترة زمنية بسيطة سوف تسهل تطور ونمو نظام قومي مؤثر للاعلام .

٤ - تسهل النظم القومية للاعلام عملية وضع الخطط الخاصة بخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف التي تتحد مع العناصر الأخرى للخطة ومع السياسة القومية وذلك لاتصالها ببرامج تنمية المجتمع المحلي ، وكمثال لذلك الدول التي لديها خطة قومية للعمالة نجد فيها أن القوى العاملة المطلوبة للعمل في التوثيق والمكتبات والأرشيف تكون جزءاً من متطلبات العمالة العامة . وأكثر من هذا أن النظم القومية للاعلام كما حددتها الدورة السادسة للاجتماع العام سوف تكون جزءاً متمماً للنظام الاقتصادي والاجتماعي

---

(١) COM. 74/ NATIS/ Ref. 3. النظام الببليوجرافي العالمي بقلم دورثي اندرسون ونشر أيضاً في ترجمة مطولة برعاية الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات .

العالمي، لأن نمو المعلومات ينبغي أن يكون هو الميزة الرئيسية المطلوبة لتحسين خصائص الحياة لكل فرد لامداده بالمعلومات التي يحتاج إليها، وينبغي أن تؤكد النظم القومية للاعلام كفاءة خدماتها وسهولة الحصول على المناسب من المعلومات المطلوبة للاحتياجات الحاضرة والمستقبلة لمستخدمي المعلومات.

مغزى النظم القومية للاعلام:

كان لاكتشاف مندوبي الدول في باريس لمغزى النظم القومية للاعلام وقبول المؤتمر العام لليونسكو لتوصيات لمؤتمر باريس نتيجتان رئيسيتان: الأولى هي أنــــه قدم لحكومات الدول الأعضاء سلسلة من التوصيات الواضحة المتصلة التي تسمح بوضع تقرير مناسب عن استخدام أعمال التوثيق والمكتبات والأرشيف في مجالات التخطيط والسياسة القومية، وحمل الحكومات والسلطات العامة مسؤولية توفير وسائل نشر المعلومات بالطريقة التي يتولون بها مسؤوليتهم عن توفير التعليم المدني، وعندما أقر المؤتمر التداخـــل بـين خدمـات الاعـلام وظروف الدولـة الاجتماعيـة والاقتصادية والثقافية واستنكر العزلة المزعومة التي عاشت فيها هذه الخدمات لمدة طويلة فقد بين لهذه الحكومات ما يمكنها القيام به في تنمية سياستها. والنتيجة الثانية لهذا المؤتمر هي أنه رسم لليونسكو الدور الذي يمكنهـــا القيام به في تطوير خدمات وأسس عمل التوثيق والمكتبات والأرشيف، هذا الدور الذي يتمثل بوضوح في رعاية برامج الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الخاصة بالنظام الببليوجرافي الدولي[1] وهي التي تحمس لها مندوبو الدول في المؤتمر وأقروها كعامل أساسي في انجاز أهداف النظم القومية للاعلام.

متطلبات النظم القومية للاعلام:

إن تخطيط وتزويد النظم القومية للاعلام بالوسائل المطلوب للعمل سوف ينتشر قومياً وإقليمياً ودولياً في وقت واحد، وإذا كان من السابق لأوانه أن نتناول بالتفصيل متطلبات النظم القومية للاعلام فإن هذه المتطلبات سوف تضم بوجه عام وبصرف النظر عن اختلاف الظروف القومية ما يأتي:

١ - مسح المصادر المتاحة سواء كانت طبيعية أو بشرية أو مالية أو تكنولوجية، وطريقة توزيع هذه المصادر وذلك لتخطيط نظم الاعلام القومية. وعلى أية حال فإنه وإن كان من المطلوب أن يكون التخطيط والأعداد لبرامج النظم القومية للاعلام معداً إعداداً ملائماً فإنه من الخطأ تأخير إمداد هذه البرامج بالأدوات والوسائل الأساسية. بسبب عدم توفر المعلومات عن التجارب السابقة التي سوف يكون من المفضل الحصول عليها. وإذا كانت المادة الكاملة غير متوفرة فإنه من المفضل السير للإمام حتى ولو كان ذلك على أساس معلومات غير صحيحة سوف يكون في الامكان تصحيحها على ضوء الخبرة النامية، وأكثر من هذا أنه من المعلوم أن تنمية نظم الاعلام القومية لا تتعارض مع البرامج والخدمات السابقة ولا مع الأسس التي تقوم عليها النظم القومية للاعلام، كما أن قيام اليونسكو بالمساهمة في أعمال نظم الاعلام القومية لن يقف حائلاً بينها وبين التزاماتها السابقة نحو التوثيق والمكتبات والارشيف، بل على العكس سوف يفسر أعمالها على ضوء النظام الجديد.

٢ - تشجيع وترقية وعي مستخدمي المعلومات واستخدام مصادر عديدة للمعلومات يمكننا من إدراك أن برامج النظم القومية للاعلام سوف

تؤثر في احتياجات مستخدمي المعلومات وخاصة أن أغلبيتهم من الجماعات التي لديها سلطة تسيير السياسة القومية مما يتيح لها فرصة العمل لتحقيق أهداف النظم القومية للاعلام، وكما وضحت توصيات المؤتمر بدأ إدراك مستخدمي المعلومات يزداد نتيجة للتشجيع القومي لعادة القراءة التي تأصلت، بسبب ارتفاع تكاليف الطباعة والنشر، ولهذا كان من المقرر أن تخصص اليونسكو معونة لمواجهة الاقبال على القراءة.

٣- زيادة الاقبال القومي والدولي على التقنيات التي تسهل نقل المعلومات وتقلل من الجهود الضائعة، وفي هذا المجال يمكن الاعتماد على عمل الهيئة الدولية للقياس التي تعد انجازاتها مناسبة للبدء في نظام إعلام تقليدي متماثل.

٤- الاستفادة من التكنولوجيا المتاحة والمناسبة، وهذا لا يقتضي استخدام معدات باهظة التكاليف، ولكن يتطلب تقويماً دقيقاً للنفقات وما يقابلها من فوائد متوقعة تنتج عن التطبيق، وقد حذر المؤتمر من البداية غير المتجانسة لعمليات الاعلام، كأن تستخدم الميكنة في دولة لم تستخدم بعد التكنولوجيا. وربما يكون من الأفضل عمل دعاية على نحو واسع للتكنولوجيا التي نمت وتأكد استخدامها في الدولة بدلاً من استيراد المعدات الأجنبية المعقدة التي يكون من الصعب المحافظة عليها دون استخدام الأيدي العاملة المدربة.

٥- إجراء عمليات مسح وتقويم مستمر للقوى العاملة، إذ أن مشكلة الأيدي العاملة يمكن تقويمها على أساس الكم لأنها تعتمد على التغييرات المختلفة، كالتغييرات الاقتصادية، والخطط القومية للحكومات والأولويات المحددة، هذا وينبغي أن تبنى مواجهة الحاجة للأيدي العاملة المطلوبة

لخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف على الخطط القومية والسياسية للدولة.

٦- إعداد التشريعات المساعدة وتدبير الأموال المطلوبة كما وردت في الأهداف ١٠ و ١١ من وثيقة نظم الاعلام القومية «الأهداف الخاصة بالعمل القومي والدولي»، وعموماً فالدراسة المتقدمة لهذا الموضوع سوف تكون جزءاً من البرامج الطويلة لنظم الاعلام القومية.

٧- اتخاذ الاجراءات الهامة للتقويم المستمر لما أنجز من برامج نظم الاعلام القومي من وقت لآخر، على أن يتضمن ذلك التعرف على الميكنة المستخدمة والتكنولوجيا المناسبة لجمع وتحليل المادة والتوقع بنتائجها، لأنه بدون التقويم المستمر يكون من الصعب مراقبة تقدم نظم الاعلام القومية، ذلك أن التقويم عملية لا غنى عنها للتعرف على تفاعل مستخدمي المعلومات جماعات وأفراداً مع نظم الاعلام القومي التي ينبغي أن تتجاوب بكفاءة لتلائم رد الفعل السائد وتبين العجز الموجود.

النظم القومية للاعلام:

أولويات العمل:

بعد أن تمت الموافقة العامة في المؤتمر وأقرت الأهداف الخاصة بنظم الاعلام القومية حدد المؤتمر مجموعة من الأولويات التي يتطلب وضعها في الاعتبار لتعمل بموجبها اليونسكو والمنظمات غير الحكومية المتعاونة والدول الأعضاء، وإذا كان من الصعب ذكرها جميعاً فسوف نشير إلى بعضها فيما يلي:

على اليونسكو أن لا تؤخر إصدار نشراتها التي ترسل للدول الأعضاء متضمنة إرشادات عامة عن تطبيق النظم القومية للاعلام عن ديسمبر عام ١٩٧٦ ، هذا وينبغي أن يخطط لاصدار هذه النشرات بعد استشارة المنظمات غير الحكومية ذات الصلة بالموضوع.

٢ - على اليونسكو أن تبحث عن الوسائل التي تمكنها من زيادة وتدعيم أهداف برامج الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الخاصة بالنظام الببليوجرافي الدولي.

لقد وافقت اليونسكو بالفعل على تخصيص معونة مالية لمكتب النظام الببليوجرافي الدولي الذي يتبع جمعيات ويتخذ من لندن مقراً له ويعمل مشاركاً للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في التخطيط والاعداد للاجتماع الهام الذي سيعقده لمندوبي الدول عن الببليوجرافيا الوطنية عام ١٩٧٧ بوضع الأسس المحددة لمطالب الببليوجرافيا الوطنية من ناحية مجالاتها وترتيبها ومعايير الوصف الببليوجرافي الخاص بها. وفي مجال الاعداد لهذا المؤتمر اقترح أن يكون تحت تصرف اليونسكو الدراسات المفصلة التي تكون بمثابة وثائق مفسرة ، كما طلب أن يكون ضمن الموضوعات المقترح دراستها تحليل احصائي عن المواد المتضمنة في الببليوجرافيا الوطنية وحجم الناتج الوطني ومسح لتشريعات الإيداع القانوني التي صدرت.

ولقد كان مؤتمر باريس مجمعاً على تأييد مفهوم النظام الببليوجرافي الدولي واعتباره جزءاً أساسياً من برامج النظم القومية للاعلام. هذا ويمكن للتنظيم الببليوجرافي الدولي أن يبدأ بالسرعة التي تسمح بها الهيئات الوطنية دون زيادة في النفقات لكي يتناسب عمله مع برامج الهيئات الحكومية وغير الحكومية الأخرى.

٣- تبحث اليونسكو عن الوسائل التي تمكنها من تنسيق واستمرار برامج المساعدات الخارجية في مجال التوثيق والمكتبات والأرشيف، على أن تضع في اعتبارها مدى إمكان قيامها بتسجيل ونشر المعلومات في هذا المجال، وتتخذ الخطوات التي تبين الصلة التامة والتشاور بين القطاعات المختلفة، وتبين أن برامج المساعدات الخاصة بهذه المجالات قد تم انجازها.

٤- تتبنى اليونسكو نشر تقنين قومي ودولي يكون أساساً لعمليات التوثيق، على أن تصدره المنظمة العالمية للقياس. ومن خلال العمل المباشر مع الهيئات المختلفة واتخاذ كافة الخطوات الممكنة يمكن معرفة إلى أي حد طبقت اليونسكو وأسرة الأمم المتحدة هذه المعايير.

٥- تزيد اليونسكو من معوناتها التي تقدمها لكافة المؤتمرات المتخصصة، وذلك ليمكن عقدها في الدول الأعضاء القادرة على العمل كمراكز إقليمية. على أن توجه أعمال هذه المؤتمرات إلى مجالات خاصة متصلة بأسس تخطيط التوثيق والمكتبات والأرشيف واحتياجات تدريب العاملين الذين يقومون في دولهم بتدريب زملائهم في مجالات التوثيق والمكتبات والأرشيف، كما ينبغي أن توجه أعمال هذه المؤتمرات للتعرف على المشكلات الإقليمية العادية مع العمل على وضع الحلول المطلوبة للتغلب عليها في المستقبل.

٦- على لجان اليونسكو كهيئات فنية تقوم بفحص أنشطة التخطيط أن تتولى مهمتها في ميادين التخطيط القومي لأسس التوثيق والمكتبات والأرشيف، وهذا العمل ينبغي الاعلام عنه بين الدول الأعضاء ليمكن تقويم نتائجه. وقد أوصت اليونسكو بتقويم نلك الأعمال الأعمال وتطبيق الخبرات المكتسبة على برامج المستقبل.

٧ - تضع اليونسكو والدول الأعضاء في الاعتبار تشكيل جماعات عمل يشترك فيها عدد مناسب من الاخصائيين في التوثيق والاعلام والمكتبات والأرشيف، وتكون مهمة هذه الجماعات الاعداد لاجتماع يمكن عقده في منتصف عام ١٩٧٨، وتكون مهمته المساعدة على تقويم التطور في هذه الميادين وإعداد أبحاث عن أنشطتها السابقة وتوصيات يمكن لليونسكو والدول الأعضاء وضعها في الاعتبار عند عقد مؤتمر حكومي للدول الأعضاء في تاريخ لاحق.

٨ - تضع اليونسكو في اعتبارها مدى إمكان استخدام مجموعة من الخبراء تكون مهمتهم اختيار المهام والمجالات التي لها أولوية بين أنشطة اليونسكو في ميادين التوثيق والمكتبات والأرشيف ليكون عملها في هذه الميادين أكثر تناسقاً.

٩ - تضع اليونسكو خبرة مجموعة من خبرائها تحت تصرف الدول النامية للعمل على مساعدتها في استخدام تقنيات الاعلام الحديثة مدعمة إذا كان هاماً بالتشريعات المناسبة.

١٠ - تبدأ اليونسكو بدراسة المشكلات الخاصة باستخدام تكنولوجيا الاعلام الحديثة وخاصة الوسائط المسجلة من أجل السهولة والاقتصاد في انتقال المعلومات.

١١ - تضع الدول الأعضاء في اعتبارها أهمية العامل الإنساني في كافة مجالات تخطيط نظم الاعلام القومية، ولذلك ينبغي أن تستخدم من هذه العمل هيئة من العاملين على قدر كبير من الاعداد تعمل في ظروف مماثلة لظروف الاخصائيين ومستوى تعليمها مماثل لمستوى تعليم العاملين في الميادين الأخرى.

وأنه ليعتقد من خلال هذه المقترحات المطلوبة للعمل المتخصص أن البرنامج الخاص بالنظم القومية للاعلام قد أمكن بناؤه ، وأن مفهومه قد ترجم إلى أولويات عمل يمكن استخدامها في السنوات القادمة بصفة مقررة في كافة مجالات العمل ، وذلك من أجل تأكيد تحقق أهداف النظم القومية للاعلام بكل تأثيراتها .

متطلبات التدريب للعاملين مستقبلاً
في مجال الاعلام

قدم هذا الموضوع ونوقش في مجموعة محاضرات على مستوى عال متعلقة بالتوثيق الدولي نظمها مجلس الأمم المتحدة للتدريب والبحث في جنيف في فبراير ١٩٧٤ . وهو يستعرض بطريقة موجزة الاتجاهات في تكنولوجية البيانات ، كما أنه يقترح برنامجاً تدريبياً نمطياً نظامياً تبادلياً لكبار المديرين والعاملين في مجال الاعلام.

وقد أصبحت الإدارة بشكل متزايد مشكلة خاصة بتنظيم تدفق البيانات. وينبغي على أن أقر أني في الوقت الحالي مهتم إلى حد كبير بهذه المشكلة التي أعتبر أنها واحدة من المشاكل الملحة للغاية.

ونحن نشاهد بداية ما قد يكون ثورة كاملة رائعة في المهنة المكتبية منذ اكتشاف الحروف المنضدية للطباعة. ومن المحتمل أن تغير تكنولوجية البيانات أسلوبنا في الحصول على المعلومات واستخدامها ونقلها ، وبالتالي تغير عاداتنا في العمل. ومع ذلك فإننا لا نعتقد أن وظيفة المكتبة تقلل من شأننا بأي وجه من الأوجه ، بل بالعكس من المحتمل أن تؤدي البيانات أياً كان الشكل الذي تسجل به دوراً في المجتمع قرب نهاية هذا القرن أهم بكثير مما كان عليه الحال من قبل. ولكن إذا كنا لا نرغب في أن نفقد تحكمنا في الموقف فإنه سيكون من المطلوب اجراء تعديلات جوهرية في وجهة نظرنا العامة وفي تدريبنا المهني.

وبغية تحديد تدريب العاملين في مجال البيانات مستقبلاً ينبغي علينا أن نبتدىء بعرض سريع لاتجاهات تكنولوجية البيانات في يومنا هذا.

الاتجاهات الحالية

دور البيانات في عملية التطوير

تميزت المراحـــــل الأولى للثورة الصناعية بالنضال لاستغلال الموارد الطبيعية ولتحل محل القوة العضلية بأشكال أخرى من الطاقة لتزيد من الإنتاجية باستخدام أساليب محكمة بصورة متزايدة. وقد حدث تحول هام نحو تزايد أهمية البيانات كجزء مقوم للإنتاج. وفي صناعة المركبات الصيدلية أو الالكترونية على سبيل المثال لا تتمثل التكلفة الرئيسية للمدخلات في ثمن الخامة ولكن في الخبرة الفنية. ونتوقع أن تكون البيانات في المستقبل هي الوسيلة الرئيسية للنجاح الاقتصادي.

الصناعات الخدمية

أياً كانت الاختلافات في التوقعات الاقتصادية للسنوات العشر أو العشرين القادمة فإننا نجد كصفة مشتركة أن الصناعات الخدمية من المحتمل أن تكون معدلات نموها أعلى معدلات للنمو. بما أن الصناعات الخدمية من كل القطاعات الاقتصادية تعتمد إلى حد كبير على نقل البيانات فإننا بناء عليه نتوقع نمواً مصاحباً في تصنيع البيانات.

علم الاقتصاد

إن تحقيق الربح هو هدف أية منظمة. وتمثل خدمة تقديم البيانات

استثماراً يتوقع منه المقدم لها عائداً وهذا الاستثمار ليس له ما يبرره إلا إذا كانت الخدمات. المقدمة هي أفضل الطرق لتزيد من الفاعلية العامة للمنظمة. وهذا قد يعني على سبيل المثال في كثير من الأحيان إن إجابات تقريبية ولكن سريعة تكون أفضل من الإجابات المفصلة التي تستغرق وقتاً أطول. وإلى حد كبير لا تكون البيانات ذات فائدة إلا إذا كانت تساهم في تسهيل عمل المدير أو أي شخص آخر فني يهمه الأمر.

ومع تزايد الإدراك بخصوص تكلفة وقيمة البيانات فإننا نجد هناك سوقاً رائجة لهذه السلعة الجديدة مع وجود اشتراكات لخدمة التسجيل على الأشرطة وخدمة تقديم البيانات بصورة جارية وما شابه ذلك حتى أن مراكز تقديم البيانات ستؤدي عملها بصورة غير مخالفة لوكالات الأنباء.

تعدد ناقلي المعلومات

كان الكتاب لقرون عديدة هو أهم سجل للبيانات. وقد استبدل جزئياً بالمقالات الدورية، وحديثاً بصور أخرى متعددة مثل الأفلام والأشرطة التليفزيونية أو الألواح الحساسة للمقررات التعلمية اللغوية وما شابهه. ولكن من المحتمل أن أهم تغيير وقع ومر بدون أن يلاحظه أحد تقريباً هو الرجوع إلى العقيدة القديمة وهي أن الفرد هو أهم ناقل للمعلومات. وفي أغلب الشركات تكون أفضل المعلومات في رؤوس العاملين بالشركة. وهنالك أمثلة متعددة تبين أن النظام الذي يساعد في تحديد الشخص الملم بالبيانات أفضل بكثير من النظام الذي يوفر لنا قائمة من الكتب.

سهولة الاتصال

في كثير من المدن العامة يعتبر الآن الاتصال التليفوني الآلي بأي مكان

من الدول حقيقة واقعة. وهذه الخدمة يتوسع فيها بصورة سريعة. وتوفر لنا الآن الأقمار الصناعية ذات الموجات العريضة الاتصال التلفزيوني ذا الاتجاهين. ولا يتعدى الأمر أن يكون أمراً زمنياً قبل أن تصبح هذه الاحتمالات في نطاق الامكانيات الاقتصادية لمراكز المعلومات الموجودة والمستقبلة. ومن ناحية أخرى فإن الآلات الحاسبة المصغرة متوفرة الآن بسعر السيارة الصغيرة. والإنتاج الكبير للآلات الحاسبة العدة للوضع في الجيب ينمو بصورة سريعة للغاية لدرجة أنه من المحتمل أن نرى نماذج بقدرات أبجدية رقمية من الممكن أن توصل بالمقاييس في ظرف أي جهاز تلفوني. وبهذه الطريقة يمكن التوسع في الخدمات المكتبية إلى حد كبير وتصبح أكثر فائدة للمجتمع.

التصوير

ولو أن تكلفة الطباعة التقليدية تتزايد بصورة مستمرة فإن تنوعاً كبيراً في الأساليب الفنية البديلة يظهر بصورة مستمرة في السوق تساعد موظف المعلومات بصورة متزايدة في أن يختار أسلوباً يتكيف مع احتياجاته. وحتى يمكننا أن نستفيد بالكامل من هذه المرونة التي لا مثيل لها ينبغي أن يكون موظفو المعلومات وبخاصة أولئك الذين يعملون في مجال تقديم الوثائق ملمين بكل هذه الاحتمالات.

توفير المعلومات ازاء توفير الكتب

مع النمو المطرد للأساليب الفنية في النسخ من جانب والتناقض في تكاليف الاتصال من جانب آخر فقدت الكتب الكثير من الأهمية التي كانت تعطي لها في الأزمنة الأولى. وإلى حد كبير أصبحت مشكلة العثور

عـــــــلى الكتب أكثر أهمية من التملك. والمكتبات كمجموعات مصنفة للمعلومات المسجلة ينبغي بناء عليه أن تكمل بتدفق منظم للمعلومات وبشبكة اتصال حقيقية مخالفة لتلك الخاصة بوكالات الانباء أو نظم الحجز للخطوط الجوية. ومن جانب آخر وجه قدر كبير من العمل نحو جمع الكتالوجات وكتب الدليل وما شابه ذلك لتحيط المستخدم بالماضي. وأغلب هذه الثروة من المعلومات باقية بدون استخدام لأسباب متعددة، ومن الممكن أن تستخدم بفائدة وبأثر كبير على المجتمع إذا ما استخدمت كل الأساليب الفنية المتوفرة لدينا على الوجه الأكمل.

البرنامج التدريبي

ولتحقق هذا التقدم في المعرفة فإننا نقترح برنامجاً تدريبياً قياسياً متكامل الانضباط. وينبغي أن تكون أهدافه هي تعويد الإدارة العليا تكنولوجية المعلومات لتمكين موظفي الاعلام من أن يؤدوا عملهم بروح عالية ميالة إلى التخيل مستخدمين الأساليب الفنية المتقدمة.

ونقترح أن مستلزمات التدريب هذه من الممكن تحقيقها ببرنامج يتكون من خمسة وعشرين مقرراً تعليمياً قياسياً، موجهاً إلى المجموعات المعنية المتنوعة التالية: الإدارة العليا، المقرر التعليمي القياسي من ١ إلى ٣، والعاملين في مجال المعلومات (العاملين في مجال المعلومات، إلى ٩، وموظفي المعلومات من ٤ إلى ١٢ ومصممي نظم المعلومات من ١٠ إلى ٢٥) (أنظر جدول رقم ١).

وصف مختصر للمقرر التعليمي القياسي

دور المعلومات في المجتمع: المعلومات كالمورد القومي الأولى لمجتمع

صناعي ، سوق المعلومات ، تسويغ الخدمة البيانية كوسيط ، التكلفة الحقيقية وثمن البيانات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: مقالات عامة للمديرين ، مسح عن قوة تحمل الآلة الحاسبة ، دراسة تمهيدية للآلات الحاسبة ، مقالات عن نقل المعلومات بصفة عامة.

المعلومات كأداة للإدارة: الحاجة إلى سياسة خاصة بالمعلومات في المنشأة ، الأنواع الموجودة من نظم تقديم التقارير في المنشآت وفي مجال الأعمال وفي الصناعة والإدارة وما شابه ذلك ، التدفق المطلق للمعلومات إذا ما قورن بالأساليب المقيدة.

المادة التي تتكون منها الخلفية: حالات تطبيقية عن تدفق المعلومات.

الوظائف الرئيسية لخدمة توفير المعلومات: تركيز المعلومات ، التوزيع الانتقائي ، الاسترداد ، الاعداد بهدف الاستخدام في المستقبل ، تدفق البيانات على أكمل وجه.

المادة التي تتكون منها الخلفية: أمثلة عن الموجود من الإنتاج الحديث للمعلومات.

الاتصال الجماعي/ المعلومات العامة/ التصوير الواضح: تنظيم حلقات دراسية توجيهية للمستخدمين ، الأساليب الوسيطة المتعددة في خدمة مراكز المعلومات الفكرة العامة لمجتمع المعلومات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: وسائل الإيضاح السمعية البصرية ، الزيارات ما كتب وما نشر متصلاً بالموضوع ، كتيبات المبيعات والشرح بالأمثلة التي يوزعها وينشرها المؤلفون.

تسويق البيانات/ توجيه المستخدمين: استخدام الأساليب الفنية للتسويق على نطاق كاف لبيع ما هو منتج من معلومات، القيمة الاقتصادية للمعلومات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: ما كتب وما نشر متصلاً بالموضوع.

المنهج المتبع لتحديد احتياجات المستخدمين: الاستفتاء، الأساليب الفنية لأخذ العينة، التحليل بعمق، استخدام التلقيم، سلوك المستخدمين.

المادة التي تتكون منها الخلفية: ما كتب بصدد التطبيق الاحصائي على العينات، ما كتب ولم ينشر عن دراسات المنتفعين، وتصميم النظم مع الاهتمام بصفة خاصة بالجانب السلوكي.

المصادر الموجودة من المعلومات: العلوم الدقيقة، التكنولوجيا، العلوم الاجتماعية، خدمات الدليل والشريط التجاري، كتالوجات الاتحاد المتوفرة أو في سبيل الاعداد في المنطقة، مشكلة اللغة.

المادة التي تتكون منها الخلفية: نشر جزء منها وجزء آخر في طريق النشر ومواد لم تنشر جزئياً، سرد نقدي ودليل عن مشاهير الناس، تنظيم تجارة الكتب والنشر عالمياً.

شبكات المعلومات: أنواع شبكات المعلومات، الوصول إلى حد الكمال تحليل التكلفة، المنفعة للحلول البديلة لتبادل المعلومات، تعاون مراكز التوثيق المتخصصة وضع الأنماط.

الاعتبارات الاقتصادية: وضع موازنة وظيفية، عكس الاحتياجات الحقيقية من المعلومات كما هي مشتقة من السياسة العامة للمعلومات، الخدمات المجانية مقابل الخدمة المسعرة، التكلفة النسبية وقيمة الحلول

البديلة ، تكلفة الحصول على بيانات خاطئة أو تكلفة عدم الحصول على معلومات .

المادة التي تتكون منها الخلفية : أغلبها دراسات لم تنشر .

التصنيف والفهرسة : تنظيم المعرفة لمزيد من الاستخدام الاقتصادي ، المزايا المتتالية للتصنيف المنسق والهرمي ، التفرقة بين البيانات والمعلومات ، حالات خاصة ، الكيمياء ، التشريع أفلام سينمائية الرسوم الفنية ، مجموعات المتاحف ، ملفات العاملين ، المراسلات التجارية وما شابه ذلك ، صيانة الملفات .

المادة التي تتكون منها الخلفية : التصنيف المنشور بهدف معالجته آلياً ، إجراء البحوث لتحقيق التصنيف الآلي .

حوامل المعلومات المصممة بغرض الاسترداد : الملفات اليدوية ، الكروت المكشوفة ، الشريط الورقي المثقوب ، مخطط تمهيدي عام عن الآلة الحاسبة ، عرض تصويري وبياني وموضوعي وجدولي .

المادة التي تتكون منها الخلفية : مادة لم تنشر خاصة بتنميط الحوامل ، أسلوب التحادث الجاري ، تنظيم الملفات للاستخدام الجاري .

تحليل المضمون وإعداد القوائم : (تجريري/ الاقتباس) : كتابة المعرفة تحليل المضمون بهدف المعالجة الآلية ، مغالبة التكلفة للحلول البديلة ، الرغبة من عدمها لتنميط الأساليب .

المادة التي تتكون منها الخلفية : المكتوب بخصوص القراءة السريعة ، الاقتباس الآلي ، كتيبات الأسلوب ، البحوث غير المنشورة عن الاجراءات الآلية للاقتباس ، قواعد إعداد القوائم .

المدخل لطرق التصميم : الأنواع المختلفة لنظم المعلومات ، وحدات

القياس الرئيسية، عمل الآلة الحاسبة كجزء من نظام المعلومات، الأفكار الرئيسية لإعداد البرامج، التنميط، التنسيق، المبادىء الأساسية ومكونات الآلة الحاسبة، أسلوب الكمية المطلوبة لعملية واحدة مقارناً بالوقت الحقيقي، العناية بصفة خاصة بالاستعمال الودي ونظم التفاعل.

المادة التي تتكون منها الخلفية: البحوث المنشورة وغير المنشورة عن المنهج في طرق التصميم، الجوانب الفنية لنظم المعلومات الموجودة واللغة النهائية، تقارير عن إدارة المكتبة بالوسائل الميكانيكية.

شبكة وتكنولوجية وسائل الاتصال عموماً: الأنواع المتقدمة، محطات الاستقبال، الاتصال عن طريق الأقمار الصناعية، فاعلية التكلفة للأنواع المختلفة لشبكات الاتصال، كون الشيء جديراً بأن يعول عليه، السرية، المشاكل المتعلقة بالتسعير والمحاسبة، ازدواج الخدمات، المناقشة.

المادة التي تتكون منها الخلفية: التقارير المختلفة ولوازم المبيعات.

الحصول على البيانات: تكلفة تجميع البيانات بالنسبة للحاجة إليها، كون الشيء جديراً بأن يعول عليه وطرق تحسينه، اختيار طرق تجميع المعلومات، أمد الحياة المفيد للبيانات والمعلومات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: المادة التجارية عن أجهزة تجميع البيانات.

نظرية البيانات والتكويد ودالة التحقق: تحسين درجة الاعتماد على المدخلات عن طريق دالة التحقق، الضوابط الرقمية وغير الرقمية، تحقيق الرقابة على المدخلات من اللغة العادية، المفاهيم الأساسية للمعلومات العامة ونظرية الاتصال.

المادة التي تتكون منها الخلفية: فصول منتقاة من كتب، دراسات لم

تنشر، كتيبات عن المعدات التي لها طرق ضبط داخلية، الأساليب الفنية الموجودة للتكويد.

الرسوم البيانيـــــة للتدفقات/ جداول القرارات: الأساليب الفنية المختلفة لاعداد الرسوم البيانية للتدفقات، خرائط التدفقات مقارنة بجداول القرارات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: الدوريات، الكتب.

معالجة المستندات/ الرقابة - المكتبة: مركز التوثيق كمخزن خارجي، نظم الرقابة على المخزون والمبيعات، إدارة المستندات، الترتيب المادي كدالة للاستخدام، مواضيع التصفيف، الجاميع المزدوجة وما شبه ذلك، تكلفة المستند خلال عمره الزمني المفيد.

المادة التي تتكون منها الخلفية: التقارير غير المنشورة وعدد محدود من الكتب على تشغيل المكتبة أوتوماتيكياً.

تنظيم الملفات: مشاكل خاصة متعلقة بتنظيم وإنشاء الملفات الكبيرة.

المادة التي تتكون منها الخلفية: تشجيع المبيعات وما كتب في المجال الفني.

المنهج لأداء نظام الاختيار: التخطيط لاستخدام المقيد لتغذية المعلومات، الرقابة الكاملة إذا ما قورنت بأخذ العينات بطريقة منظمة، رقابة الآلة إذا ما قورنت بسهولة المال.

المادة التي تتكون منها الخلفية: مبعثرة في مقالات مختلفة عن بحوث العمليات ومجلات المعلومات العلمية التي لم تنشر جزئياً.

استراتيجية البحث SDI المنطق الرمزي: منطق بوليان كما هو مطبق

على اجراءات البحوث، استراتيجية بحوث كافية للاستخدام المتوقع للنظام.

المادة التي تتكون منها الخلفية: الكتب، المقالات، دورات تدريبية.

بحوث العمليات/ تحليل شبكة الاتصال: برت، نظرية الرسم البياني، تقديم نظم المعلومات، تحليل شبكة الاتصال بصفة عامة، المحاكاة، الوصول إلى الكمال النظم الهندسية، بحوث العمليات في المكتبات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: كتيبات برت، التطبيقات المكتبية التي لم ينشر أغلبها.

التحرير/ تصفيف الحروف المطبعية/ تصحيح الأخطاء: استخدام الكومبيوتر كمساعد في التوجيه والتحرير، تصفيف الحروف المطبعية عن طريق تحكم الكومبيوتر، تصحيح الأخطاء المبني على الخواص الإحصائية للغة الطبيعية.

المادة التي تتكون منها الخلفية: أغلبها دراسات لم تنشر.

المعالجة الآلية للموضوعات: البحث نحو الميكانيكية الكاملة لعملية المعلومات، المفاهيم الضمنية لإعادة تنظيم الخدمات الإعلامية، وفرص التحقق.

المادة التي تتكون منها الخلفية: أغلبها تقارير لم تنشر في مجال اللغويات العددية والنحوية، وبخصوص البحوث المتعلقة بتأليف المعاجم.

حل المشاكل/ الاكتشاف/ الابتكار: دراسة حالات الاستخدام الناجح للكومبيوتر لحل المشاكل أو تقويم الابتكارات، المعاني الضمنية لتصميم نظم المعلومات المستقبلية علم الضبط.

المادة التي تتكون منها الخلفية: أغلبها لم ينشر إلى الحد الذي يمس الابتكارات، تقارير عن البحوث عن قدرة الفرد في التوصل إلى المصادر، طرق الاستنتاج من الوقائع، القدرة على التبصر بغية تكييف النظم لهذه الصفات، الرسم البياني والتعرف بالأحاديث.

جدول رقم (١) المقررات التعليمية كوحدات قياس/ الجمهور الذي تهدف إليه

المقررات الدراسية القياسية	الجمهور الذي تهدف إليه: كبار المديرين	مديرو الاعلام	موظفو الاعلام	مصممو نظم الاعلام
التقدير العام				
١- دور المعلومات في المجتمع	×	×		
٢- المعلومات كأداة للادراة	×	×		
٣- المهام الرئيسية للخدمة الاعلامية إدارة المعلومات	×	×		
٤- الاتصال الجماعي/ المعلومات العامة/ التصوير الناصع		×	×	
٥- تسويق البيانات، توجيه المستخدمين		×	×	
٦- طريقة تحديد احتياجات المستخدمين		×	×	
٧- موارد المعلومات الموجودة		×	×	

الجمهور الذي تهدف إليه المقررات الدراسية القياسية	كبار المديرين	مديرو الاعلام	موظفو الاعلام	مصممو نظم الاعلام
٨- شبكات البيانات		×	×	
٩- الاعتبارات الاقتصادية		×	×	
الأساليب الفنية لمعالجة المعلومات				
١٠- التبويب والفهرسة			×	
١١- ناقلي المعلومات المصممة بهدف الاسترجاع			×	×
١٢- تحليل المضمون وإعداد الكتالوجات			×	×
تصميم النظم				
١٣- المدخل لتصميم النظم				×
١٤- إعداد شبكات الاتصال، تكنولوجيا الاتصال				×
١٥- الحصول على البيانات				×
١٦- نظرية المعلومات الصياغة في رموز شفرية				×
ووظائف الضبط				
١٧- إعداد الرسوم البيانية للتدفقات ؛ جداول				×

الجمهور الذي تهدف إليه* المقررات الدراسية القياسية	كبار المديرين	مديرو الاعلام	موظفو الاعلام	مصممو نظم الاعلام
القرارات				
١٨ - معالجة المستندات/ الرقابة				x
١٩ - تنظيم الملفات				x
٢٠ - المنهج لأداء نظام الاختيار				x
٢١ - استراتيجية البحث/ SDI/ المنطق الرمز				x
٢٢ - بحوث العمليات/ تحليل شبكة الاتصال				x
٢٣ - التحرير/ تنضيد/ الحروف المطبعية تصحيح الأخطاء				x
٢٤ - عملية الاختبار الآلي				x
٢٥ - حل المشاكل/ الايداع/ الابتكار				x

دور التقويم في برامج تعليم وتدريب المستفيدين

تتزايد النظرة إلى أهمية التقويم باعتباره عاملاً أساسياً في أي برنامج منهجي لتعليم وتدريب المستفيدين، وذلك راجع إلى ما قد يكون له من وظيفة توليدية إلى جانب وظيفته التلخيصية. وهذا المقال يوجز بعض المبادىء التي يمكن أن يقوم عليها التقويم، ويشرح الجهود السابقة في هذا الصدد، كما يعلق على مواطن الضعف في بعض اجراءات التقويم القائمة، ويرسم الخطوط العريضة للأهداف التي ينبغي أن يستهدفها تقويم برامج تعليم وتدريب المستفيدين.

إن النظرة العامة للتقويم تعتبره نشاطاً تلخيصياً لا دور له إلا الوصول إلى النتائج النهائية بالنسبة لمدى فعالية برنامج معين. إذا ما تصور المرء الحلقات المسلسلة التي تمثل تتابع مراحل أي برنامج لتعليم وتدريب المستفيدين مثلاً يتضمن التخطيط والتقويم. لوجد أن كلا من هذين الإجرائين يواجه الآخر على طرفي هذه السلسلة المتتابعة الحلقات. قد يكون هناك ما يزكي هذا النموذج من التطور التربوي. بمعنى أن هذا التفكير يمدنا بتصنيف مبدئي لبرنامج التعليم والتدريب إلى خطوات هي: التخطيط ثم التنفيذ ثم التقويم. ومع ذلك فإن فصل التقويم - بحيث يصبح نشاطاً مستقلاً لا دور له إلا مجرد الوصول إلى النتائج ليس أمراً سلبياً أو

مناسباً. إن التقويم إذا ما نفذ على أي وجه يعتبر أيضاً مفهوماً ضمنياً واجراءً مستمراً في كل مراحل تعليم وتدريب المستفيدين. ومهما تكن الفوائد التي يمكن أن تجنى من التقويم فإنه يصعب أن يقتصر على مجرد التلخيص النهائي لمدى أهلية أو قيمة أو نجاح أي برنامج معين في هذا المجال.

لقد أصبح من المألوف أن تقرأ في الأدب المهني أن تقويم تعليم وتدريب المستفيدين لم يمارسه المكتبيون على مدى واسع. كما كنا نقرأ بضع سنوات ما شاع بين المكتبيين من أنهم يعتقدون بأن برامج تعليم وتدريب المستفيدين لا تتعدى كونها مجرد «مسألة حظ».

حقيقة لا يوجد إلا القليل من التقارير التي تناولت مسألة تقويم برامج تعليم وتدريب المستفيدين. ومع ذلك يبدو واضحاً من هذه التقارير أن الأصوات المؤيدة لاعتبار التقويم سمة هامة من سمات أي برنامج لتعليم وتدريب المستفيدين في تزايد مستمر. ومن المؤشرات الجيدة لهذا التأييد المستمر عقد مؤتمر عن تعليم وتدريب المستفيدين في الولايات المتحدة الأمريكية عام ١٩٧٣. من المهم إذن أن ندرس بعض المشكلات التي عوقت التقويم كإجراء منهجي عن أن ينال نصيبه الهام من اهتمام المكتبيين. وأن نتبع ذلك بدراسة بعض خصائص المحاولات التي بذلت لحل هذه المشكلات. وبهذا يمكن أن نقف على بعض التوجيهات الايجابية لما ينبغي اتباعه مستقبلاً في تعليم وتدريب المستفيدين.

إن قائمة المهن التي تقدم مثل هذه البرامج التربوية للمستفيدين طويلة. وهي تختلف عن بعضها اختلافاً كبيراً. كما أن الطريق المؤدية إلى تحقيق الكفاية في التقويم طويلة أيضاً بل وشاقة أحياناً. ومن الملاحظ أن تعليقات

المسؤولين عن المكتبات تدل على أنهم غالباً ما يكونون أكثر انشغالاً بالتعرف على احتياجات المستفيدين واهتماماتهم في المجتمع منهم بتحديد مدى نجاح مكتباتهم في تحقيق هذه الحاجات. هل يرجع هذا التعارض إلى تعقد نظرية التقويم وإلى الانطباع السائد بأن التقويم ينبغي أن يؤخذ بشيء من الصرامة أو إلى أنه أمر لا قيمة له البته. وعلى ذلك فهو لا يستأهل ما يبذل فيه من جهد؟ والذي لا شك فيه أن أي متمعن فيما كتب عن التقويم سوف يتوه في خضم متلاطم من الرموز والأحاجي من مثل التقويم المصغر والتقويم الدقيق. التقويم القدري، التقويم المستجيب. التقويم التوليدي والتقويم التلخيصي. التقويم التنويري. وحتى التقويم الفعلي في غضون العمل... ولذلك فمما لا يبعث على الدهشة. أن يجد المكتبيون أنفسهم. وهم يواجهون هذه المجموعة الواضحة التعقد في نظرية التقويم. عازفين غالباً على الغوص فيها إلى عمق بعيد. أما هؤلاء الذين يبحثون فيها على السطح فقط فهؤلاء في خطر من الانهيار بالتقنية الظاهرية التي يواجههم بها هذا النشاط للوهلة الأولى.

ومن الواضح أن هناك حجر عثرة ينبغي الحذر منه ومن ثم تخطيه، وعلينا أن نحث المكتبيين وغيرهم ممن يعملون في تنفيذ برامج تعليم وتدريب المستفيدين على أن التقويم ليس في حاجة دائمة إلى تخطيط وإلى اجراءات محكمة البناء. إن إجراء اختبارات للبرنامج قبل وبعد التنفيذ بواسطة مراقبين يختارون بغاية الدقة والحزم قد يكون من الوسائل الهامة والقيمة فعلاً طالما كانت هذه الاختبارات ملائمة ومناسبة لما هو محل اختبار. وبنفس المعيار فإن أي تناول للموضوع غير واضح المعالم وغير قائم على أساس أو تخطيط قد لا يغطي كثيراً من الجوانب الحساسة في أي برنامج لتعليم وتدريب المستفيدين. وسوف نتناول هذا التمييز بين المناهج

فيما بعد. ولكننا نركز هنا على أن هناك مدى لاستراتيجيات التقويم يتميز في أحد أطرافه بالبحث عن الهدف وعن البيانات الموضوعية، وفي الطرف الآخر بالاهتمام الشخصي والإنساني بالمستفيد.

ومع ذلك فهناك عوامل أخرى في هذا المستوى الأدنى من نشاط التقويم من بينها أننا ينبغي أن نأخذ في الاعتبار فشل كثير من البحوث العلمية المكتبية في تزويدنا بمعايير ملائمة يمكن أن يقاس بها خدمات مكتبية مثل تعليم وتدريب المستفيدين. فقبل عام ١٩٦٠ لم يكن هناك إلا القليل من الكتابات التي تستطيع أن تعاون المكتبي على القياس الكمي لمدى فعالية المكتبة. وهذه النماذج. التي كانت مصممة في الستينات. والتي كان يمكن استخدامها في تقويم من اليسير تفسير رموزها أو استخدامها في التنفيذ. ويلاحظ جيل شلاختر من طرف خفي أن عدم ملاءمة هذه المعايير يعني «إن المكتبيين حتى وهم يحاولون تقييم أداء مؤسساتهم فإن ما لديهم مما يمكن أن يستعينوا به ليس في الحقيقة أكثر من مجرد البديهة والبصيرة، وقد يكون الهداية والتوفيق الالهي أيضاً» ولقد تغير الكثير من كل هذا بالتطور الذي حدث فيما يمكن أن يسمى «المعايير القاطعة» المصاغة في شكل أهداف نموذجية لبرامج تعليم وتدريب المستفيدين. وسوف نعود إلى هذا الأمر فيما بعد حين نناقش العلاقة بين التقويم وتوضيح الأهداف.

ويركز النقاش المستمر على صعوبة تطبيق المعايير الكمية على خدمات معقدة مثل الخدمات المكتبية. وسوف يسوق الكثيرون الحجة على أن هناك جوانب من النشاط المكتبي من مثل تعليم وتدريب المستفيدين يصعب تقويمها كمياً. وهم يدعمون حجتهم بأن خدمة كتعليم وتدريب المستفيدين ربما تكون قيمتها المجردة أكثر أهمية من مدى كفاءة أدائها. إن الكم

كمفهوم يصعب أن يكون دائماً محدداً أو كاشفاً للكيف. ولقد علق دي بروسيو على وجهة النظر هذه ببراعة حين قال.

« إننا نعرف بالمنطق أن الكم قد يستدل به على بعض الكيف، فحجرة قراءة في مكتبة مثلاً تحوي مقعداً واحداً وكتاباً واحداً قد توهم بحدود معينة بالنسبة لكيف هذا النشاط، النشاط. ولكننا نقاوم أي تعاطف مع مثل هذه العلاقات بين الكم والكيف. وفي أغلب الأحيان يكون الاحساس هو الفيصل المحدد تصرفنا في النهاية ».

وبالتالي فإن مجرد المزاج هو الذي قد يعترض على تطبيق معايير اقتصادية كالعائد الجزي أو فعالية النفقة على نشاطات من مثل تعليم وتدريب المستفيدين. فمن مهام المشرفين على المكتبات ومراكز المعلومات في الوقت الحاضر تخصيص وإدارة الموارد المتاحة لهذا النشاط. وذلك لمواجهة التصعيد المستمر. في نفقة المواد والعمالة. ومن هنا ينظر إلى التقويم كوسيلة مناسبة للحصول على دلالة سليمة لهذا التخصيص وهذه الإدارة والسطور التالية تنهض دليلاً على ذلك.

« إذا كانت الخدمة المرجعية. وقد كان ينظر إليها باعتبارها نشاطاً يتحدى القياس. قد أصبح يعول عليها في امدادنا بأرقام محددة عن فعالية النفقة. فمن المؤكد أن نشاط تعليم المكتبة يصعب أن يفلت من مثل هذه المهمة. إن المكتبيين وهم يقومون بالتعليم والتدريب على استخدام المكتبة ليسوا مسؤولون فقط عن نقل المعلومات الببليوجرافية إلى المترددين عليها من طلبة هذه البرامج التربوية ولكنهم. بالاضافة إلى هذا، مسؤولون أيضاً أمام مؤسساتهم عن اختيار وسيلة لنقل هذه المعلومات بالشكل الذي يحقق

أقصى حد ممكن من عائد المال والجهد المستثمرين في هذه المؤسسات وفي هذه البرامج ».

وكما لاحظ جون لوبنز فإن فلسفة المكتبات أصبحت تماثل فلسفة الأمومة. ولذلك فإن رأيتها قد أصبحت أكثر تعرضاً اليوم للهجوم. وأمام المهمة التي تتحدى المكتبيين وهي مهمة إقامة الدليل الذي يبرر الانفاق على الخدمات المكتبية. فإن الاعتماد على الحرس في تقويم برامج تعليم وتدريب المستفيدين قد صار أقل قبولاً من ذي قبل كما أن مؤيديه في تناقض مستمر.

ومن الطبيعي أن يكون لجميع المكتبيين الذين يقدمون برامج لتعليم وتدريب المستفيدين نظريتهم التي يفسرون بها الحقائق التي أشير إليها آنفاً سواء أثناء أو بعد الجهود التي يبذلونها في هذه البرامج. وهم يؤسسون هذه النظرية على حاجتهم إلى وضع اعتبارات منطقية لما يفعلون. ولكن الواقع. فحتى الآن لا توجد نظرية يقبلها الجميع ويتفقون عليها لتقويم مثل هذه البرامج. ولا بد أن هذا يعزي إلى الحصول على معايير ملائمة للتقويم ثم التعقد البالغ الحدة في العمليات التعليمية التي تتطلب سلوكاً إنسانياً معيناً متأثراً بالشخصية والخصائص التنظيمية والبيئية.

ويلاحظ هيلج على ما سبق من دراسات في الموضوع «أن التركيز كان دائماً على الصعوبات والمشكلات في كل مشروع من مشروعات التقويم أكثر منه على النتائج التي تحققت ».

ربما يكون من المعين على كل هذا أن نجد هادياً في خضم هذا المعترك من السائل التي تحتمل الكثير من اللبس من مثل: العائد المجزي وفعالية

النفقة. المعايير الكمية والمعايير الكيفية. الذاتية في مقابل الموضوعية... الخ. وقد تكون هذه الهداية في التوصل إلى تعريف يعطي اهتماماً أكبر إلى الهدف الأمثل للتقويم. وهو ما نرى أنه السبيل الوحيد لتحسين ما يضطلع به الآن من برامج لتعليم وتدريب المستفيدين. وإذا وضعنا هذا التعريف في أبسط صورة فإنه ينبغي أن يركز على أن «التقويم هو جمع المعلومات واستخدامها لاتخاذ قرارات عن البرامج التربوية». إن التقويم لا يعني أن يحاول كل واحد أن يثبت للآخرين أن برنامجه هو الأفضل وأنه ليس في الإمكان أبدع مما كان. بل إن هدفه العملي هو مجرد تحسين وتطوير المواد المتاحة للمؤسسة وأساليب الإفادة بها. يرتبط بهذا القاعدة العامة وهي أنه لا توجد الطريقة المثلى للتقويم التي لا يأتيها الباطل من خلفها ولا من بين يديها. وعلى ذلك فمن المتعسر وضع قائمة بتقنينات خالية من الخطأ تحد اجتهاد أي فرد في هذا المجال. وكل ما يمكن عمله أن يفيد التأكيد على وجهة النظر بأن التقويم هو وسيلة لجمع وتحليل المعلومات التي يمكن استخدامها «لاتخاذ قرار منطقي في العملية التعليمية».

وهو ما يؤيد ما تم تعريفه آنفاً باسم التقويم التوليدي الذي يجمع المعلومات أثناء أعمال البرنامج التربوي ويمدنا بتغذية مباشرة جامعة عن مدى فعالية كل جزء في هذا البرنامج. وبهذا يمكن إجراء التعديل المناسب في حينه. وهكذا نرى أن هذا المفهوم التقويمي يختلف اختلافاً واضحاً عن ما سبق أن أشرنا إليه في بداية هذا المقال باسم التقويم التلخيصي. التقويم التوليدي إذن هو نموذج يتضمن استمرار جمع المعلومات أثناء تشغيل البرنامج التربوي. وتقدير أهميتها في ضوء أهداف هذا البرنامج ثم تعديل الأهداف والمواد المتاحة وأساليب العمل تبعاً لدلالة هذه المعلومات. وحتى بالنسبة لهؤلاء الذين يؤدون التقويم من وجهة النظر الهدفية فقط تحت زعم

أن لذلك أثره على تغيير وتحديث العملية التعليمية فإن التقويم التوليدي يمدهم بما يمكنهم من تحسين وسائلهم وأساليبهم التعليمية والاختبارية.

ما هي إذن تقنيات التقويم التي يجري العمل بها. وما مدى فعاليتها أي مواطن القوة والضعف فيها؟ الذي يبدو أمامنا للوهلة الأولى هو أن التقويم استثمار له قيمته للجهد في انتاج اختبارات للمعلومات عن المكتبة. ولكن هذه المقاييس السيكولوجية التي وضعت غالباً لتحقيق أهداف تشخيصية على المستوى المحلي تهدف إلى قياس مدى كفاءة الطلاب في استخدام المكتبة قد وجه إليها النقد على أساسين: الأول. إنها لم تقدر وتقنن على أساس مناسب. والثاني (وهو الأهم) أنها تتضمن خطوطاً غير قوية تكشف عن عدم الفهم الصحيح لمشكلات الدارسين خلال استخدامهم المكتبة. وحتى الآن فـــإن اختبـــارات المعلومات الخاصة بمكتبة بيبودي وكذلك اختبارات التوجيه والتوعية الخاصة بمكتبة فيجلى ما زالت تمثل شيئاً هاماً بالنسبة لجميع المعنيين بتعليم وتدريب المستفيدين حتى ولو كان مدى وفاء هذه الاختبارات بالغرض لم يزل يعد أمراً غير مؤكد. هذان الاختباران ولدا في الولايات المتحدة وما زالا يطبقان فيها بصفة أساسية. وقد قاما وتطورا باعتبار أن لها أهميتها في الحصول على «معلومات موضوعية» تستخدم في تقويم مدى فعالية برامج تعليم وتدريب المستفيدين. وهما يلازمان نظرية التقويم التي تدعم الرأي القائل بأن المقارنة بين نتائج الممارسات التجريبية والممارسات الرقابية سواء قبل أو بعد العملية التعليمية سوف تعطينا شيئاً عن مدى فعالية البرنامج التربوي. أما الطريقة التي تعمل بها الاختبارات فهي تستخدم كمؤشر لمدى الفعالية التي يحققها تعليم المهارات المكتبية بتوقع أن جميع المتغيرات الطارئة الأخرى قد تم السيطرة عليها.

إن الخبرة بتنظيم برامج تعلم وتدريب المستفيدين ربما جعلت معظم

المكتبيين يميلون إلى أن مثل هذا النموذج من العمل ما زال يبعد بعض المسافة عن الحقيقة. إن العمل اليومي في أية مكتبة شيء على قدر كبير من التعقد. ولهذا فإن تعليم وتدريب المستفيدين يصعب أن يفيد شيئاً في هذا الصدد ولكنه على العكس سوف يتأثر وربما يفسد تماماً بالعوامل المتداخلة. المعروف فيها رسمياً وغير المعروف. في النشاط المكتبي. إن الدارسين يكتشفون مصادر المعلومات بمحض الصدفة من خلال التنقيب في مصادر المكتبة ومعاونتهم لبعضهم وما يمدهم به أساتذتهم من توجيهات للبحث في مقتنياتها ثم ما يمكن أن يعينهم به المكتبيون الذين يرسلون لحضور تدريبات قصيرة لتحسين مهاراتهم التعليمية، وبالاختصار فإن من الثابت أن برامج تعليم وتدريب المستفيدين تتأثر بعوامل مختلفة تزيد كثيراً عما تضمنه برامجنا التعليمية ذلك أن العملية التعليمية عملية متقلبة الأطوار ويصعب أن تكون مجالاً للتوقعات. هل يمكن تحسين الاختبارات التي يعمل بها المكتبيون حالياً؟ هذا يتوقف على ما يحققها به المكتبيون الذين يصممونها وكذلك على ما يتمتعون به من بصيرة نفاذة لتفهم واستيضاح الحاجات الحقيقية والمشكلات المعلومية التي يتطلبها المستفيدون. هذان الشرطان يرتبطان ببعضهما تمام الارتباط، ذلك أن أي اختبار مكتبي ملائم ينبغي أن يقوم على الظروف الخاصة بالمستفيد نفسه. وفي مثل هذا الموقف المعمول به حالياً والذي تقوم فيه معظم البرامج التعليمية في المكتبة على أساس ما يظن المكتبيون أنفسهم أن المستفيدين في حاجة إلى معرفته. فإن الخطر يكمن في أن الاختبـــــــــار قد يكون لغير ما يتناسب والحاجة الحقيقة للمستفيد.

إن التعليم القائم على التخمين لا يصلح أساساً سليماً للتوقع بحاجات المستفيدين الحقيقة والدليل على ذلك قد يكون في عدم اتفاق الاختبارات

المنشورة حالياً على ما ينبغي أن يحتويه كل برنامج تعليمي من موضوعات. وقد خلص بلومفيلد من مراجعته لستين اختباراً في عام ١٩٧٤ (أكثر من نصفها يرجع إلى الثلاثينات) إلى أنه لا يوجد من بينها اختبار واحد قد نجح في تغطية جميع الموضوعات التي تتضمنها قائمة حصر الموضوعات المختلفة التي عالجتها هذه الاختبارات جميعاً. ليس هذا فحسب بل يبدو أن هذه الاختبارات لم تنظر إلى أي موضوع من الموضوعات باعتباره موضوعاً أساسياً في البرنامج. وينهي بلومفيلد تعليقه هذا في صوت متهدج بقوله «إذا لم يستطع المكتبيون الاتفاق على أسلوب بناء الاختبار الخاص بتعليم وتدريب المستفيدين للإفادة من مصادر المكتبة وخدماتها. فإن الاحتمال قوي في أنهم لن يتفقوا على العناصر التي ينبغي أن يتضمنها أي اختبار».

إن الثقة في مثل هذه الاختبارات يزعزعها فقدان الارتباط بينها (وجدان مستوى الارتباط قد انخفض إلى ٣٨٥. بحساب النقط عند المقارنة بين الاختبارات في كل من مكتبة بيدبوي ومكتبة بينيت. وكذلك بمعيار بعض الأشياء الشاذة مثل مدى معرفة طلاب هذه البرامج التعليمية للاختصارات المستخدمة في بطاقات الفهرس مثلاً في كل من المكتبتين). إن هذا الاختبار للقدرة على استخدام فهرس المكتبة دليل قوي على إخفاق هذه الاختبارات في أن تأخذ بعين الاعتبار الحاجات الحقيقية والرئيسية للمستفيدين. فلقد وجد أن فهرس المكتبة لا يمثل إلا المستوى الأدنى بين مصادر المعلومات الأخرى التي يستخدمها المترددون على المكتبة. وكذلك فإن المكتبي نفسه الذي يدرس الدلالات بعيداً عن أن يكون هو نفسه مصدراً رئيسياً من مصادر المعلومات بالسنبة لغالبية المستفيدين. وقد لاحظ لاين إن هذه المؤشرات ربما تصلح دليلاً على أسبقية الخبرة على الأمل والتمني. وهذا يعني أن نتائج البحث الفعلي عن اهتمامات

المستفيدين هي التي ينبغي أن تؤخذ في الاعتبار عند التخطيط لبرامج تعليم وتدريب المستفيدين ثم تقويها. وإن هذه البرامج ينبغي أن تحاول استيعاب المعلومات المتاحة لنا عن سلوك المستفيدين وأساليبهم في البحث حتى ولو كانت هذه المعلومات غير كاملة. وينبغي الا نعير اهتماماً كبيراً في هـــذه البرامـــج التعليمية لرؤوس الموضوعات وقواعد ترتيب البطاقات والاختصارات ما دمنا نعلم تماماً إن الغالبية العظمى من الدارسين لا يلقون إلى فهرس المكتبة إلا نظرة عابرة ثم لا يلبثون أن ينصرفوا عنه.

وفي نفس الوقت فما زال من الصعب. كما يلاحظ يونج. الحكم على الأهمية النسبية التي ينبغي أن نركزها على طرق البحث من جهة. وعلى مصادر ببليوجرافية معينة من جهة أخرى. إن قليلين قد لا يوافقون على أن جانباً هاماً من معاونتنا للمستفيدين ينبغي أن ينصرف إلى مساعدتهم على أن يتناولوا حاجاتهم إلى المعلومات بأسلوب منهجي. ولكن الدراسات القائمة الخاصة بالتقويم تتجه إلى التركيز على تأثير أسلوب برنامج تعليمي معين على المستفيدين أكثر مما تتجه إلى تأثير عملية تعليم وتدريب المستفيدين على استخدام المعلومات بعامة. ويوضح تقرير حديث لكرانفيلد بعنوان «المكتبة النافعة» هذا القصور فيما يلي: «تهتم معظم الاختبارات الخاصة بتقويم النشاط المكتبي بمدى ما يربط المستفيدين بالنظام المكتبي المعمول به فقط وذلك أثناء استخدام المكتبة. أما ما يسبق فترة استخدام المكتبة وما يلحق هذا الاستخدام فلا تهتم به هذه الدراسات. وبالتالي فإن الظروف التي تبعث إلى البحث عن المعلومات والظروف التي تستخدم فيها هذه المعلومات تهمل تماماً، والرأي عندي أنه ما لم توضع عملية استخدام المكتبة في الإطار الكلي الشامل للحاجة إلى المعلومات فمن الصعب أن يفهم دور المكتبة سواء بالنسبة لها كمؤسسة للخدمة أو بالنسبة للأفراد الذين يستخدمونها».

وتوضح هذه الملاحظة بما لا ليس فيه أن ما ينتظر من الجهود التي تبذل في التقويم أكثر بكثير من مجرد اختبار التغيرات الواضحة في المعرفة الببليوجرافية.

إن هؤلاء الذين لا يقنعون بالبؤرة الضيقة لاختبارات نشاط المكتبة قد اتجهوا إلى استخدام استراتيجية للتقويم يطلق عليها مسميات مثل التقويم المستجيب» أو «التقويم التنويري» ويبدو أن من المهم التركيز على أن هذا يشير إلى أسلوب التقويم أكثر منه إلى تحديد الوسائل المستخدمة في التقويم. وهو ما يختلف عن النماذج الأخرى في كونه لا يحدد معايير لقياس مدى النجاح قبل تطبيق البرنامج التعليمي. ولكنه بدلاً من ذلك يستعين بمجموعة مختلفة من التقنيات الاختبارية لمحاولة الإجابة على السؤال، ما الذي يحدث؟ أو هل نحصل على الأثر الذي نبتغيه؟ أو إلى أي حد يعتبر هذا عملاً حسناً؟

وتجمع البيانات من مصادر متعددة مثل الاستبيانات والمقابلات الشخصية وحلقات المناقشة والوثائق الخاصة بالبرامج التعليمية. مع تركيز الاهتمام على ما يحدث نتيجة للاستجابة إلى أي تطور أو اتخاذ أي إجراء. كما أن لوسائل الملاحظة المشتركة أهمية بارزة. ذلك أن الأصوات المؤيدة لها تنظر إليها باعتبارها أسلوباً إنسانياً يضفي الشرعية السليمة على الآراء ووجهات النظر الشخصية عند شرح وتقويم مثل هذا العمل الإنساني. وبالمثل فإنها تمثل الثقة في أن السلوك الإنساني وبصفة خاصة النشاطات التربوية «يصعب تقويمها بشكل ملائم عن طريق مجموعة من العلاقات يؤشر بها في جدول ملاحظة أو مجموعة من الأهداف والاقتباسات المأخوذة عن اختبارات مقننة مسبقاً» ومن المتوقع أن يكون للتقويم التنويري ناقدوه. وغالباً ما يكون ذلك لأنه يسمح بالمقاييس الشخصية في تفسير البيانات

واستيعابها. ولكنه أهل لأن يكون محل تقدير كبير لما يضفيه من تركيز حقيقي على التقويم المبني على أوسع مدى ممكن من المعلومات. هذا وقد أمدنا هاريس بتقرير جد مفيد عن تطبيق هذه التقنيات في مشروع ورش العمل المتنقلة والخاصة بتعليم وتدريب المستفيدين.

إن الخط رسمناه للتمييز بين الاستخدام الكامل والمحدد للاختبارات وبين العمل التقويمي المبني على استراتيجية شاملة مثل «التقويم التنويري» بسيط جداً بطبيعة الأحوال. بل ومفيد أيضاً بكل تأكيد على أنه يوجد بين الإثنين مكان لأساليب أخرى للتقويم قد تتلاءم أكثر وحاجات المؤسسات التي تطبقها. ومع ذلك فمما يجدر الإشارة إليه أن أي تقويم سوف يستهلك وقتاً وموارد. وما دام الأمر كذلك فإنه من المطلوب بأن نقرر ما إذا كان العمل مفيداً بحيث يبرر ما يستهلكه. ولقد كشف مسح أجرى على بعض المكتبات العامة الأمريكية عن ان ٨٠٪ من تلك المكتبات التي تمارس تقويم البرامج التعليمية فيها لم تتأثر بنتائج ما أسفر عنه التقويم وبالتالي لم يحدث بها أية تغييرات. ولذلك فلا جدوى تذكر من محاولة إجراء تقويم منهجي لأي برنامج تعليمي إذا لم يستخدم التقويم كأساس لتحسين البرنامج أو لاتخاذ قرار حول أهمية الاستمرار في البرامج التعليمية بعامة. من الصعب حقاً أن تجد في مثل هذه الظروف ما يبرر بذل هذا الجهد.

ويقص هيسلنج في كتابه «استراتيجية التقويم» قصة مؤسفة لعدد من حلقات المناقشة التي عقدها مجموعة من المدربين وعلماء النفس في مجال الصناعة كانوا مكلفين بتقييم عدد من الدروس عن الإدارة الصناعية. لقد تدارسوا في اجتماعهم الأول كيفية اختيار المشتركين. وفي الاجتماعين الثاني والثالـــــث تدارسوا مشكلات تحديد الأهداف الأساسية لعملهم وتحديد المقابلات الشخصية كأسلوب من أساليب التقويم ثم تحديد من تعقد معهم

هذه المقابلات. وناقشوا في اجتماعهم الرابع تصميم البحث، ثم جاء تقريرهم الأول الذي قدموه عقب هذا الاجتماع مباشرة متضمناً إحساسهم بأن المقابلات الشخصية كانت غير مرسومة وغير موجهة. وفي الاجتماع الخامس ناقشوا مشكلة تحديد الأهداف في مقابل عمومية الأهداف. وخلصوا في اجتماعهم السادس إلى نتيجة مؤسفة هي أن الجهود التي بذلت في هذا العمل التقويمي حتى الآن كانت كلها جهوداً شمولية. ويعلق هيسلنج على هذا بقوله «هذه النتيجة تثبت أن الطبيعة المعقدة لعملية التقويم حقيقة مسلم بهـــــــا» ثم جاء التقرير الثاني عقب هذا الاجتماع السادس وقد تبنى مصطلحـــات «الاختيـــار» و «الفعاليـــة» مفضـــلاً إياهـــا على مصطلح «التقويم». وفي الاجتماعات من السابع إلى العاشر كانت البيانات التي جمعوها تفسر من وجهات نظر متباينة، ثم أظهر الاجتماع الحادي عشر عدم رضائهم كلية عن أسلوب تصميم البحث بصفة عامة.

وهكذا جاء تقريرهم الأخير (وهو التقرير الخامس في سلسلة التقارير التي قدموها) فلخص ما قاموا به من بحث واقتراح برنامجاً جديداً للسير في المهمة التي نيطت بهم. ولهذا فإن تعليق هيسلنج في السطور التالية يصعب أن يكون غير متوقع. إذ يقول:

«لقد انتهى فريق التقويم بعد عامين من الجهد المضني إلى ما كان ينبغي البدء به. بمعنى أن محاولة النفاذ بنظرة شاملة التقويم ككل أو غير مستطاع وغير مجد. وإن من الممكن فقط القيام بدراسات محدودة لبعض مشكلات التقويم تحت ظروف معينة. لقد تاه فريق العمل في دوامات من مختلف مراحل ومستويات التقويم بينما غاب عنه وضع مفهوم واضح للإطار العام للعمل التقويمي» ونادراً ما يلاحظ إن قليلين هم الذين يتحملون أن يجدوا أنفسهم في موقف كهذا الموقف. إن تحميل التقويم فوق طاقته عمل

غير مجد. ومثله تماماً وضع معايير غير ملائمة للعمل التقويمي.

ولكي نصل إلى استراتيجية مقنعة للتقويم ينبغي أولاً تحديد من أو ما يستهدفه التقويم. وفي ماذا سوف نستخدم ما نصل إليه من نتائج. وبناء على هذين الأمرين يمكن اختيار الوسائل التي تقود التقويم ومهما كلفنا الأمر فإننا ينبغي أن نتفادى تماماً جمع بيانات غير قابلة للتحليل. وعند تحديد من الذي يقوم بالتقويم فليس أمامنا إلا الاختيار بين بديلين. أما أن يقوم به المعلم نفسه معتمداً على قدرته في التوفيق بين الأحكام الشخصية وبين الشواهد الموضوعية. وأما قد يظن أن من الأوفق طلب معاونة من محايد شخصاً كان أم مؤسسة يستطيع أن يتفادى التشيع لأي من الوسائل المستخدمة. ونحن نوصي بأن يتطوع المكتبيون الذين لديهم خبرة بتعليم وتدريب المستفيدين للقيام بعمل تقويم للجهود التي يبذلها زملاؤهم في المؤسسات الأخرى سواء أكان ذلك على أساس رسمي أو غير رسمي بغية الوصول إلى دراسة سلسلة من الحالات الخاصة بتعليم وتدريب المستفيدين وتقويمها بعناية. ومن المحتمل أن ذلك سوف يؤدي إلى توجيهات تقود حظي الآخرين. وكذلك فإن المزج بين تقويم عمل الفرد نفسه وعمل الاخرين غالباً ما يحفز إلى اكتساب الخبرة.

والخلاصة إن هناك اعتبارين هامين يتجاوزان غيرهما من الاعتبارات: الأول. لا بد من تحديد الهدف من التقويم. والثاني أن نتائج التقويم لا بد أن تبنى على أساس أوسع دائرة ممكنة من المعلومات. وأهم من الاتساع أن تكون المعلومات مفيدة ووثيقة الصلة بالموضوع. وبقدر ما تكون الوسائل المستخدمة في التقويم كثيرة ومتنوعة بقدر ما تكون الفرصة أكبر للوصول إلى صورة كاملة للعمل التعليمي الذي يجري عليه التقويم.

إن الاعتماد على الجهد الفردي في تصميم التقويم لا يتوقع له الكمال والنجاح. وبينما الأحرى به أن يؤدي إلى الحصول على معلومات أفضل وأكثر أهمية مما يمكن أن يتجه الحدس والإحساس الشخصي المنغلق على نفسه وذلك حتى يمكن اتخاذ القرار المناسب.

إن نقد الاختبرات الخاصة بمدى اكتساب المهارات في استخدام المكتبة لا ينبغي أن يفت في عضد المكتبيين أو غيرهم أو يثنيهم عن محاولات تحسينها وتطويرها. وفي بعض الحالات يستطيع علماء النفس ورجال الاجتماع أن يعاونوا في تشكيل الاختبارات سواء قبل أو بعد التدريب على اكتساب المهارات في استخدام المكتبة ومعرفة نشاطاتها. كما أن كثيراً من المعاهد الاكاديمية بها أقسام للدراسات التربوية معززة بهيئة تدريس متمكنة تماماً في تقنيات ووسائل تصميم الاختبارات. وإذا ما أمكن الاستعانة بهؤلاء جميعاً فإن التقدم نحو تحقيق اختبارات فعلية حقاً سوف يأتي.

دراسة علم الإعلام والتنمية

يعتبر أثر الاعلام في التنمية الهدف الأساسي للبرنامج العالمي الذي تقدمه ابتداء من عام ١٩٧٤ مدرسة علوم المكتبات التابعة لجامعة كأسي ويسترن ، ويدور هذا البرنامج حول علم الاعلام وميكنة المكتبات ، ويهدف أساساً إلى نقـــــل المعرفة والمهارة المطلوبة لاحتياجات التنمية وتوجيه السياسة الإعلامية في الدول النامية. ولقد تضمن البحث وصفاً للبرنامج ، إلى جانب تحليل لأوجه نجاحه وأسبابها ، مع بيان الاحتياجات العامة لمثل هذه الدراسة ، وتلخص النتائج والتوصيات مدى التفاعل بين التنمية والدول النامية في مجال الاعلام.

يمكن إنجاز العمليات المتزايدة والمتسعة في مجال التوثيق والخدمات المكتبية كمكونات للنظم القومية للاعلام خاصة في الدول النامية في حالة وجود القوى العاملة المؤهلة والكافية المطلوبة لتنظيم وإدارة هذه الخدمات ، كما يحتاج الأمر أيضاً إلى تنسيق أكبر في قواعد ومناهج تدريب الموثقين وأمناء المكتبات بهدف الارتفاع بمستوى كفاءتهم وتحسين أوضاعهم والزيادة في امكانيات تبادل العاملين. وحتى يتم تحقيق هذه الأهداف تشجع اليونسكو على إعداد برامج خاصة بالموثقين وأمناء المكتبات ، كما تقدم المنح التي تمكن مندوبي الدول النامية من الاستفادة بهذه البرامج.

ولقد تضمنت طبعة حديثة من « مجلة اليونسكو للمكتبات »[١] وصفاً

---

(١) المجلد ٣٠ ، العدد ٦ (سبتمبر - أكتوبر ١٩٧٦ فقرة ٢٨٤).

لواحد من هذه المناهج التي أعدتها - في هذا المجال - جامعة لوبورو بالمملكة المتحدة. ولقد تم إعداد هذا المنهج بحيث يقابل احتياجات الدول النامية. ويصـف هـذا المقـال برنامجاً عالمياً في علم الاعلام وميكنة المكتبات تقدمه - منـذ عام ١٩٧٤ - جامعة كاسي ويسترن في الولايات المتحدة الأمريكية، وخلال العام الدراسي ١٩٧٥/١٩٧٦ قدمت اليونسكو مجموعة من المنح التي أتاحت لستة من الدارسين من الدول النامية الالتحاق بنهج مدته أربعة أشهر يكون جزءاً من هذا البرنامج.

ويعتبر الاعلام أحد الموارد التي تحتاج إليها الدول النامية مثل حاجتها للمادة، والموارد الاقتصادية، والقوى العاملة، والمصادر التقنية. وتتصل هذه الحاجة بصفة عامة بالاعلام في مجال العلوم وبالتقنيات والمجالات المرتبطة بها. وهذا وتعتبر المعلومات عاملاً أساسياً في اتخاذ القرار السياسي بكافـة مستوياتـه. وإذا استعرضنـا تاريخ المجتمع البشري يتضح أن المعلومات (والمعرفة بصفة عامة) عامل أساسي في البناء والانتاج والتقدم. ويعتبر وضع وانتاج وتنظيم المعلومات عاملاً أساسياً في تنمية وتطوير الدولة والمجتمع، إذ بدون هذه الأنشطة الاعلامية يمكن أن تؤدي دوراً هاماً في تطور الدول النامية.

ورغم بطء هذه الأفكار فإن انتشارها أصبح ملحوظاً في كافة أنحاء الدول وكنتيجة لذلك بد اعداد الأفراد القادرين على التغلب على مشكلات الاعلام في الدول النامية وعلى نقل واستقدام الأعلام الحديثة والمعلومات المتوفرة في الدول المتقدمة.

ويرجع السبب في زيادة الاعتراف بالأعلام كمصدر حيوي للتنمية والتطور وحاجة المتخصصين في الأعلام من الدول النامية إلى دراسته للعوامل الآتية:

الجهود الرائدة التي يبذلها عدد قليل نسبياً من أمناء المكتبات ومتخصصي الأعلام في الدول النامية وما يرتبط بها من جهود دولية.

الجهود العظيمة التي تبذلها المنظمات الدولية في هذا المجال وخاصة الجهود التي تبذلها اليونسكو، والاتحاد الدولي للتوثيق، ومنظمة الأغذية والزراعة الدولية، ومنظمة الصحة العالمية، وبرنامج الأمم المتحدة للتنمية، وغيرها من المنظمات والهيئات التي تضم المنظمات الإقليمية مثل منظمة الدول الأمريكية[1].

ويعتبر ازدهار التنمية (أساساً في الولايات المتحدة وغيرها من الدول المتقدمة) الخاصة بخدمات الأعلام الضخمة، ومراكز وشبكات المعلومات في مختلف المجالات وارتباطها بالاستخدامات الخاصة بالثورة النامية في تكنولوجيا المعلومات وبالقدرة على الاتصال شيئاً هاماً يجذب انتباه كافة الدول.

وعلى أية حال ورغم هذه الجهود فإن اعتراف صانعي القرار ومستخدمي المعلومات بدور الأعلام في التنمية العلمية، والتقنية، الاقتصادية والاجتماعية، لا يزال بطيئاً، مما يمثل مشكلة رئيسية وعامة بالنسبة لمتخصصي الأعلام وأمناء المكتبات في الدول النامية وغيرها من

---

(١) ج. لوبوك (محرر)، توصيات المؤتمر الدولي الخاص بالتدريب على أعمال الأعلام، روما. الاتحاد الدولي للتوثيق، ١٩٧٢ (مطبوعات الاتحاد الدولي للتوثيق رقم ٤٨٦). الوكالة الدولية للطاقة الذرية، نظم الأعلام - ارتباطها واتساقها، فينا، ١٩٧٥. س. أدمزوج. أ. ويرويل «التعاون في أنشطة الأعلام من خلال المنظمات الدولية»، في س. أ. كودرا (محرر) الدورية السنوية لعلم وتكنولوجيا الأعلام، المجلد ١٠ (١٩٧٥). ج. هارمون. الدراسة والتدريب في مجال علم الأعلام. في م. أي. ويليامز (محرر) الدورية السنوية لعلم وتكنولوجيا الأعلام، المجلد ١١ (١٩٧٦).

الدول المتقدمة، وأكثر من ذلك يوجه جزء كبير من المعونة التي تقدم لخدمات الأعلام نحو الاعتراف بقيمة المعلومات ومهارة المستفيدين في استخدام المعلومات.

وتبين هذه الأفكار والمشكلات الإطار العام للبرنامج الدولي في علم الأعلام وميكنة المكتبات الذي تقدمه - منذ عام ١٩٧٤ - مدرسة علوم المكتبات بجامعة كاسي ويسترن[٢]، وهو البرنامج الذي يهدف أساساً إلى توضيح «دور الأعلام في التنمية».

ويعطي هذا المقال وصفاً لهذا البرنامج بهدف المساهمة في توضيح الأفكار المتزايدة:

(أ) في مجال الدراسة الدولية لعلم الأعلام بما في ذلك دور البرامج التعليمية في الولايات المتحدة والدول المتطورة الأخرى.

(ب) توضيح مدى التداخل بين الدول النامية والدول المتقدمة في العديد من المجالات الخاصة بعلم الأعلام.

---

(٢) تأسست مدرسة علوم المكتبات بجامعة كاسي ويسترن عام ١٩٠٣، وهي تعتبر مدرسة متخصصة تؤهل للحصول على درجة الماجستير ودكتوراة الفلسفة وتقدم المدرسة العديد من البرامج المتنوعة في علم الأعلام والمكتبات (مثل برامج عن اتصال علوم الصحة، والمكتبات المدرسية، الخ). ويستنبط برنامج علم الأعلام الحالي ومناهجه من منهج التوثيق (الذي قدم لأول مرة عام ١٩٥٣) واسترجاع المعلومات (الذي قدم لأول مرة عام ١٩٥٥) ومن الأبحاث التي تتولاها المدرسة منذ ذلك الوقت. وتحتوي دورية مدرسة المكتبات على قائمة تضم ٧٤ مقرراً دراسياً منتظماً وحلقة خاصة بكافة البرامج تتضمن الدكتوراة ومنها ٢٠ مقرراً خاصاً بعلم الأعلام.

الأهداف والاتجاهات

يتجه البرنامج الدولي في علم الأعلام وميكنة المكتبات أساساً نحو احتياجات الدول النامية من هذه التخصصات. وعلى العموم فإن الهدف من البرنامج هو « نقل المعرفة ». وهذا التعريف مأخوذ من كلمة « نقل التكنولوجيا » ، والكلمة التي كانت تعبر عن نقل التقدم العلمي والخدمات المرتبطة به إلى الدول النامية. وإذا تم نقل المعرفة وحدها إلى هذه الدول فلن تحقق الغرض منها مما يستدعي دراسة العديد من الموضوعات المرتبطة بنقل المعرفة التي تعتبر أساسية في نقل التكنولوجيا ، مما يجعل الهدف الأساسي من البرنامج هو إعداد الدارسين لنقل لمعرفة وحذق المهارات الخاصة بعلم الأعلام وميكنة المكتبات ، وذلك لمقابلة احتياجات دولهم من المعلومات وما يرتبط بها.

وبالاضافة إلى ذلك فإن البرنامج يهدف إلى : (أ) التوصل إلى المنبر المطلوب لمناقشة مفتوحة بين الدارسين في مشاكل الأعلام بهدف تبادل الأفكار ، وذلك للوصول إلى خطط ممكنة للحل ،(ب) تشجيع الدارسين على المساهمة في الجهود التعليمية في مجال علم الأعلام بما يعود بالفائدة على مؤسساتهم ، (جـ) وضع الإطار المؤدي للتوصل إلى فلسفة خاصة بعلم الأعلام يمكن من خلالها أن يتطور عمل الدارسين في هذا المجال ، (د) توجيه الدارسين نحو التعليم مدى الحياة من خلال متابعة ما كتب في موضوع معين.

وكنتيجة لتنوع الاحتياجات واختلاف البيئات ومراحل تطور كل بيئة بقي البرنامج مرناً بحيث يتمكن كل دارس من اختيار الدراسة التي تتفق مع ميوله الخاصة ودراساته السابقة ومع احتياجات المؤسسة المتكفلة بدراساته يتاح ذلك للذين يرغبون في دراسة علم الأعلام والتخصص فيه من

خلال دراسة حلقتين في الموضوعات الخاصة بهذا المجال، أما هؤلاء الذين يرغبون في استخدام الحاسب الآلي فسوف يحصلون على دراسات أعمق في استخدام الحاسبات الآلية، ويمكنهم الحصول على تلك الدراسات من قسم علوم الحاسب الآلي، أما أولئك الذين تتجه رغبتهم نحو دراسة خدمات الأعلام المتنوعة فسيتاح لهم مزيد من الدراسات والتدريبات العملية، وبالنسبة لهؤلاء الذين يخططون من أجل الالتحاق بالأعمال الإدارية فسيمكنهم الحصول على درجة الماجستير في اجراءات البحث، أما الذين يخططون من أجل الالتحاق بالعمل في المكتبات وخدمات الأعلام الصحية فسيمكنهم الحصول على دراسات خاصة في هذا المجال، وهكذا. ويتم اعداد خطة الدراسة الخاصة بهذه المجالات أما في اجتماع مشترك يضم الدارسين والمستشارين أو يتم إعدادها قبل الدراسة بالاتفاق بين المستشارين والمؤسسات المتكفلة بالدارسين. وعلى أي حال تتضح خطة الدراسة من خلال بعض الدراسات الأساسية والحلقات التي ينبغي أن يحضرها الدارسون ويتم خلالها تقديم المعلومات الأساسية والإطار المطلوب لتحقيق المرونة في دراسة هذه المعلومات.

البرامج التي تنتهي بالحصول على درجات علمية والتي تنتهي بعدم الحصول على درجات

هناك العديد من الدرجات العلمية التي يتاح الحصول عليها من خلال البرنامج الدولي، وتؤدي البرامج إلى الحصول على درجات هي: (أ) درجة الماجستير في المكتبات مع التخصص في مجال الأعلام أو في ميكنة المكتبات، (ب) درجة الدكتوراة في المكتبات وعلم الأعلام.

وتمنح درجة الماجستير في المكتبات بعد دراسة مدتها ٣٦ ساعة (يخصص لكل برنامج دراسي ثلاث ساعات، وتمنح الدرجة بعد الانتهاء من دراسة ١٢ برنامجاً دراسياً). وإذا تمت دراسة هذه البرامج طول الوقت يمكن الحصول على درجة الماجستير بعد عام (في فترتين منتظمتين ودورة صيفية)، ويمكن للدارس الالتحاق بدراسة تؤهل للحصول على ماجستيرين احداهما في المكتبات والثانية في موضوع يهتم به الدارس.

ويتطلب الحصول على درجة دكتوراة الفلسفة فترة دراسية مدتها ٧٨ ساعة بعد الحصول على درجة الليسانس، واجتياز عام، والانتهاء من إعداد رسالة. وبوجه عام تستغرق هذه الدراسة من الدارس ثلاث سنوات يمكن اختصارها بالنسبة للحاصلين على درجة الماجستير. وتهدف برامج الدراسة للحصول على درجة الماجستير نحو التدريب المهني، وتهدف الدراسة الخاصة بالحصول على درجة دكتوراة الفلسفة نحو التمكن من الدراسات الأكاديمية والبحث.

وبالاضافة إلى ما تقدم فإن البرامج التي لا تنتهي بالحصول على درجات علمية تقدم لهؤلاء الذين حصلوا فعلاً على درجة علمية ويرغبون في تحديث معلوماتهم وزيادتها في علم وميكنة المكتبات. وينضم إلى البرنامج الذي لا ينتهي بالحصول على درجة علمية: (أ) المهنيون الذين يرغبون في التغلب على مشكلة إعلامية خاصة أو تطبيق تكنولوجيا الأعلام وتطوير خدمات الأعلام أو الانتفاع بالخدمات الحديثة المتاحة في الدول المتقدمة. (ب) المعلمون العاملون أو معلمو المستقبل في المكتبات المدرسية أو المؤسسات الأخرى والمهتمون بدراسة علم الأعلام وميكنة المكتبات. وتستغرق دراسة البرنامج الذي لا ينتهي بالحصول على درجة علمية فترة دراسية واحدة مدتها أربعة أشهر يمكن زيادتها عند وجود حاجة خاصة لذلك. ويبدأ

البرنامج الذي لا ينتهي بالحصول على درجة علمية بعد الدراسة الجامعية مع منح الدارس مصدقة تبين مجال أو مجالات الدراسة المتخصصة بعد الانتهاء من دراسة البرنامج.

المناهج

يضم البرنامج الدولي معظم المناهج الشاملة التي تنقسم إلى أربعة مجالات واسعة هي التصورات الأساسية والدراسات الخاصة بها وتشتمل على: أسس علم المكتبات ومدخل لعلم الأعلام.

النظريات والقواعد والدراسات الخاصة بها تشتمل على مدخل بحث، وأساليب كمية، وتصنيف ونظرية استرجاع المعلومات، وعلاقة اللغة بعلم الأعلام.

نظم الأعلام ودراساتها تشتمل على نظم استرجاع المعلومات، ومراكز المعلومات المتخصصة، وخدمات المكتبات المتخصصة، وأجهزة الأعلام.

وتنقسم التطبيقات إلى: (أ) الميكنة (عمليات الأعلام باستخدام الحاسب الآلي، والحاسبات الآلية في مجال العلوم الإنسانية، وميكنة العمليات المكتبية، وورشة عمل في مجال برمجة عمليات الحاسب الآلي، وورشة عمل في مجال خطوط الانتاج لاسترجاع المعلومات). (ب) الإدارة والتصميم (فاعلية المكتبة، وتحليل النظم، وتصميم نظام الأعلام) (جـ) (معمل علم الأعلام، دراسات متخصصة). (د) الدراسة (حلقة عن دراسة المكتبات وعلم الأعلام، وحلقة عن المشكلات في مجال دراسة علم الأعلام في الدول النامية). (هـ) سياسة التنمية (حلقة عن نقل المعلومات دولياً في مجال علم الأعلام، ودراسات خاصة).

ويستطيع الدارس أن يختار أما الدراسة بتركيز في موضوع واحد أو الدراسات العامة في عدة موضوعات. ويسبب تشعب الاهتمامات في مجال الدراسة تتاح دراسة العديد من البرامج في معاهد أو أقسام أخرى في الجامعة مثل قسم الأنتروبولوجي (العلوم البشرية)، والبيولوجي، وتاريخ العلم والتكنولوجيا، والإدارة، والرياضيات، والاحصاء، وإجراءات البحث، وعلم النفس، واللغات، والفلسفة.

ولقد تم إعداد البرنامج بحيث يتفق مع الهدف منه، وهو «دور الأعلام في التنمية». وأولاً: يشتمل البرنامج على موضوعين متصلين مباشرة بالتنمية ونقل المعرفة عالمياً في مجال علم الأعلام والمشكلات الخاصة بدراسة علم الأعلام في الدول النامية). ومن خلال هذين الموضوعين يناقش الدارسون المشكلات الخاصة بمجتمعهم مع إجراء دراسات فردية تدون نتائجها في تقرير مع مقترحات للحل أو العمل ثانياً: من خلال الموضوعات الأخرى السابق ذكرها يطلب من الدارسين إعداد تقارير دراسية، وبالنسبة للدارسين الدوليين نوجه هذه التقارير الدراسية نحو المشكلات الخاصة بدولهم. ثالثاً: لقد تم إنشاء دورات استشارية (تضم مستشارين عند الحاجة)، وتخصص لموضوعات الدراسة المختلفة وبرامج الدراسة بصفة عامة. رابعاً: يتم تحليل التقارير والدراسات الخاصة بمشكلات الأعلام في دول مختلفة والمقترحة الخاصة بالتغلب على هذه المشكلات، وتضم هذه المقترحات خططاً دولية ووطنية ووسائل هامة لتطوير خدمات الأعلام الخاصة ومطالب تكنولوجيا الأعلام. خامساً: جذب انتباه الدارسين نحو مصادر المعلومات المتاحة، وبصفة عامة تلك التي تضم المستخدم والمحتمل استخدامه في مراكز المعلومات وخط الانتاج الخاص بشبكات المعلومات. سادساً: مناقشة برامج المنظمات الدولية ومدى ارتباطها بموضوعات الدراسة

والموضوعات الخاصة بالدراسات الأخرى ، وينبغي الاهتمام في هذا الصدد ببرامج اليونسكو والنظم القومية للأعلام ، ونظام الأمم المتحدة للأعلام في العلوم والتكنولوجيا .

ويوضح ما سبق ذكره الإطار المناسب للبرنامج الدولي بصفة عامة .

الدارسون

لقد التحق بمدرسة علوم المكتبات التابعة لجامعة كاسي ويسترن خلال الثلاثين عاماً الماضية ٥٠٠ دارس ينتمون لدول مختلفة من كافة أنحاء الدول ، وكانوا قوة دائمة في نشر هذا البرنامج الدولي . ولقد جذب هؤلاء الدارسون الانتباه - في مدرسة علوم المكتبات - نحو هذه الثمرة الدولية ونحو المشكلات التي ظهرت في أنحاء أخرى من العالم ونحو الوعي بمشكلات المكتبات وخدمات الأعلام في الأقاليم النامية . هذا وقد استمر العديد من الخريجين على اتصال بالمدرسة وساهموا في تحليل المعلومات المناسبة والمؤثرة كنتيجة للدراسات التي حصلوا عليها .

وهناك دافع آخر لانتشار البرنامج يتمثل في الخبرة التي قدمها لعدد من الكليات من خلال : (أ) تقديم البرامج الدراسية وإلقاء المحاضرات في الدول الأخرى (وكمثال لذلك قام أعضاء هيئة التدريس بمدرسة علوم المكتبات خلال السنوات الخمس أو الست الماضية بالتدريس في استراليا ، والبرازيل ، وكولومبيا ، واكوادور ، وبيرو ، وبولندا ، وتايلاند ، وأوغندة ، والمملكة المتحدة) . (ب) تم تقويم العديد من أنشطة اليونسكو ومنظمة الدول الأمريكية والمؤسسة القومية للعلوم . (هـ) المساهمة في الاجتماعات الدولية . وتؤدي المقترحات التي يتقدم بها الخريجون الدوليون وخبراء المدرسة من

مختلف الدول - الذين يخضعون للتقويم المستمر - إلى وضع صيغة خاصة بنشر المعلومات وإلى تحديد البرامج التي يتمكن الاستفادة منها في دولهم.

ولقد بدأت الدراسة في البرنامج متأخرة خلال عام ١٩٧٣ ، وبدأ قبول الدارسين في البرنامج الخاص بالعام الدراسي ١٩٧٥/١٩٧٤ خلال عام ١٩٧٤ ، والتحق بهذا البرنامج خلال عام ١٩٧٥/١٩٧٤ سبعة وعشرون دارساً من ١٧ دولة والتحق بالبرنامج خلال عام ١٩٧٦/١٩٧٥ سبعة وأربعون دارساً من ١٩ دولة من كل من أمريكا اللاتينية وأفريقيا وآسيا وأوروبا ٦ من الدارسين لا يهدفون من دراستهم الحصول على درجة علمية ، و٢٦ يهدفون من الدراسة الحصول على درجة الماجستير في علم المكتبات ، و ١٥ يهدفون من الدراسة الحصول على درجة الدكتوراة) وعلى العموم لقد وضع تصميم البرنامج بحيث يتيح لنحو ٣٠ دارساً التحضير للحصول على درجة الماجستير.

ويحصل الدارسون في كثير من الأحيان على منح دراسية أما من (أ) المؤسسات التي يعملون بها (وكمثال على ذلك برامج التنمية الخاصة بالكليات الجامعية والمصانع والبنوك والهيئات الحكومية أو الجهات الأخرى التي بها مراكز اعلام متخصصة جداً). (ب) الهيئات الموجودة في الدول التي يفد منها الدارسون (وكمثال على ذلك قام المجلس القومي للعلوم والتكنولوجيا في المكسيك باختيار ومساعدة ١٥ دارساً). (جـ) المنظمات الدولية (وكمثال على ذلك يقوم برنامج المعونة الخاص بالأمم المتحدة بايفاد بعض الدارسين من أفريقيا وشمال شرق آسيا ، كما تقوم اليونسكو بايفاد أعضاء مدرسة المكتبات في أمريكا اللاتينية للتخصص في تدريس علم الأعلام). (د) مساهمات العديد من برامج التبادل والاتفاقيات الأمريكية

(وكمثال على ذلك من خلال برنامج فونبريت، وهيئة تبادل الأفراد الدولية).

ورغم أن المدرسة لا تقدم منحاً للدارسين فإن هناك إقبالاً كبيراً على حضور البرنامج يتمثل في رغبة العديد من الهيئات الموجودة في كثير من الدول في معاونة الطلبة على دراسة علم الأعلام وميكنة المكتبات، وتعتبر هذه الرغبة التي تتمثل في تحمل النفقات المباشرة دليلاً على نجاح البرنامج الذي يتخرج منه دارسون أكفاء.

ومن الصعب بل من السابق لأوانه تحديد أثر خريجي البرنامج على بيناتهم، وعموماً ومهما كانت نتيجة الملاحظة فإن النتائج كانت مرضية، فهناك أمثلة لخريجين استفادوا بكفاءة من الأبحاث الخاصة بنظم خط الانتاج مثل خط ميدلين، كما أن هناك خريجين تقلدوا وظائف مرموقة. ولقد طبق الخريجون نتائج دراساتهم بجامعة كاسى ويسرن على عملهم بالمؤسسات والهيئات التي أوفدتهم. ولقد أبدى خريجو البرنامج مقترحات قيمة أثرت - فيما بعد - في تغيير وتطوير خطط البرنامج (بمثل ذلك الاضافات التي أدخلت على المناهج)، ولقد تشكل ما يشبه العلاقة غير المباشرة بين البرنامج - وخريجيه، كما أقر الدارسون الدوليون خلال الدراسة بالمدرسة على زملائهم الأمريكيين من خلال المناقشات التي دارت بينهم في قاعات المحاضرات والتي ناقش فيها الدارسون الدوليون الأوضاع والمشكلات التي تعاني منها بيئاتهم مما أدى إلى تبادل غير رسمي للآراء، وإلى إضافة أبعاد جديدة لما يدرسه كل من الدارسين، وإلى جانب ذلك زادت معرفة كل دارس بالمشكلات التي تعاني منها بيئة زميله، وتعمقت معرفة كل بثقافة الآخر. ومن كل ذلك يتضح مدى ما ساهم به البرنامج - بطريقته الخاصة - في إرساء قواعد التفاهم الدولي.

ولما كان وجود المشكلات في كل برنامج تعليمي أمراً لا بد منه فإن لهذا البرنامج الذي نحن بصدد مشكلاته التي أولها اللغة الانجليزية التي تمثل مشكلة بالنسبة للعديد من الدارسين، وثاني هذه المشكلات بالنسبة للكثير منهم اختلاف نظام التعليم الأمريكي عن نظم التعليم الموجودة بالدول التي وفد منها هؤلاء الدارسون، ويمثل هذا صعوبة في عملية التأقلم (كيف ومتى يدرسون) ما هي المصادر التي يستخدمونها). والمشكلة الثالثة هي أن اختلاف البيئات الثقافية والاجتماعية يعتبر صعباً بالنسبة لبعض الدارسين. وتمثل هذه المشكلات الثلاث العامة صعوبة بالنسبة للمدرسة والجامعة والدارسين. وكمحاولة للتخفيف من حدة هذه المشكلات تم افتتاح مكتب دولي للدارسين في الجامعة يساعدهم في التغلب لى مشكلة السكني وقضاء بعض الحاجات الاجتماعية. هذا ويساعد معمل اللغات في التخفيف من صعوبة اللغة. وإلى جانب ذلك تم إنشاء مراكز تتولى تقديم المشورة كما بذلت جهود أخرى من شأنها التخفيف من حدة هذه المشكلات التي تعتبر مشكلات إنسانية تؤثر على العملية التعليمية.

النتائج والتوصيات

لقد بين البرنامج الدولي في مجال علم الأعلام وميكنة المكتبات في مدرسة علوم المكتبات بجامعة كاسي ويسترن مدى الحاجة لمثل هذه الدراسة وأهمية التخصص فيها على أساس أكاديمي، ويتضح مدى الحاجة للبرنامج من المنح العديدة التي يقدمها كثير من الدول والمنظمات للدارسين رغم أن الميزانيات المخصصة لمثل هذه المنح عادة تكون محدودة. ومن الواضح أن اختلاف مستويات التنمية ومظاهر الحياة في الدول الأخرى يتسبب عنه اختلاف في مستوى المعلومات المطلوبة وفيما يظهر من مشكلات اعلامية إلى

جانب الاختلاف في الحاجة إلى المعلومات وفي احتياجات الدارسين لعلم الأعلام. ورغم هذه المشكلات والاختلافات برزت بعض النتائج العامة التي تسترعي الاهتمام في مجال الأعلام العلمي والفني، وذلك لأن علم الأعلام - شأنه شأن العلوم الأخرى - يضم المعرفة والمهارة التي تتجاوز الحدود الجغرافية وتنوع البيئات، هذا ويحتاج عرض العديد من النتائج العامة إلى كثير من المجادلات، كما يحتاج إلى إعادة التفكير في هذه النتائج. ولقد تضمن المقال سرداً لبعض نتائج البرنامج الدولي الذي يتم تدريسه في مدرسة علوم المكتبات بجامعة كاسى ويسترن.

والتوصية الأولى هي تغيير طبيعة التداخل والارتباط بين الدول النامية والدول المتقدمة في مجال الأعلام العلمي والتكنولوجي، فيلاحظ زيادة التداخل المستمر من كلا الجانبين، لا من جانب واحد منهما فقط، وعلى هذا يمكن أن تستفيد كل دولة من الأخرى. ومن النتائج التي أشار إليها بيرس[1] تضاءل كمية المواد العلمية التي تساهم بها الدول المتقدمة صناعياً إذا قيست بكمية المواد العلمية التي ينتجها الدول، كما أن هناك زيادة مستمرة في نسبة المواد التي تساهم بها الدول النامية في هذا المجال، الأمر الذي أدى إلى تزايد اهتمام الدول المتقدمة بانتاج الدول النامية في المجالات العلمية، ومن ناحية أخرى تزايدت إمكانيات الأعلام ومصادر المعلومات نتيجة للمعونات التي تقدمها كل من الدول المتقدمة والهيئات الدولية إلى الدول النامية التي أصبح في إمكانها احتواء هذه الامكانيات والمصادر. والنتيجة هي أن هناك فهماً متبادلاً وواضحاً للتداخل بين الدول المتقدمة والدول النامية.

---

(١) دي. جي، اس. بيروس. انتاجية علماء البحث، الكتاب السنوي للعلوم والمستقبل: ١٩٧٥. ص.ص. ٤٠٩ - ٤٢١، شيكاغو، دائرة المعارف البريطانية. ١٩٧٤.

والتوصية الثانية خاصة بتحديد مجالات لمعرفة والمهارات التي يشتمل عليها علم الأعلام والتي تتصل وتتناسب مع الاحتياجات العامة للدول النامية، وذلك لأنه ليس كل ما يشتمل عليه علم الأعلام متناسب مع احتياجات الدول النامية. وينطبق هذا على كل من المعرفة والمهارة التي تتخطى الحدود القومية والسياسية والاجتماعية والثقافية مما يؤدي إلى أهمية تحديد معظم الخدمات الأعلامية المناسبة إلى جانب تحديد الوسائل والقواعد التي تهم الاستفادة منها وأقلمتها لتلائم مختلف البيئات. والنتيجة هي وضع المعيار والقواعد المناسبة لاختبار مجالات المعرفة والمهارة التي يشتمل عليها علم الأعلام.

والتوصيـــــة الثالثـــــة هي تحديد العلاقة بين علم الأعلام من ناحية والأشكال المختلفة التي تقدم بها المعلومات، ومن ناحية أخرى تحديد الموضوعات التي يمكن أن يستفيد منها علم الأعلام، وكمثال على ذلك نجد أن خدمات المعلومات التي نمت في بعض المجالات من الصعب الاستفادة منها بمعزل عن خدمات المعلومات في مجالات أخرى، ولا بد من دراسة علم الأعلام مع ارتباطه بالموضوعات الأخرى المتصلة به. ويعتبر علم المكتبات أكثر اتصالاً بعلم الأعلام، ولكنه ليس العلم الوحيد المتصل بالأعلام، وعلى ذلك لا بد من اختيار الموضوعات المتصلة بعضها ببعض. والنتيجة هي تحديد وربط الموضوعات الأكثر تقارباً مما يحدد مجالات المنهج وما يتصل به.

والتوصية الرابعة متصلة بارتباط مجالات وخدمات الأعلام بمستوى تعليم المستفيدين، ويمثل هذا الارتباط مشكلة رئيسية بالنسبة لمتخصصي الأعلام وبالنسبة لغيرهم من المتصلين بالمعلومات، والنتيجة هي وضع المناهج التي تساعد على القضاء على هذا المشكلة.

والتوصية الخامسة متصلة بالتوصيات السابقة ومتعلقة باعداد منهج لعلم الأعلام يكون مناسباً للدارسين الدوليين وللاحتياجات العامة في الدول النامية، ولقد ظهرت صعوبات عند إعداد المنهج تتمثل في اختلاف مشكلات التنمية، وتنوع الدول واختلاف حصيلة المعلومات السابقة لدى الدارسين، ويمكن التغلب على هذه الصعوبات عن طريق وضع منهج عام. والنتيجة هي تحديد واختيار مستوى الدراسة وموعدها ومطالبها ومحتواها ومدى تركيز وتتابع بعض الموضوعات ومحاولة الاختيار بين تدريس المعرفة والمهارات وبين تدريس القواعد والمشكلات الأخرى المحتمل وجودها في أي منهج.

والتوصية السادسة والأخيرة خاصة بالبحث في مجال علم الأعلام: يعتبر نشر المعرفة عاملاً هاماً بالنسبة لتنفيذ التوصيات السابقة، فليس هناك ابتداع في المناهج ولا تخصيص في خدمات المناهج التي من المفضل أن تستمر بوضعها الحالي إلا إذا قامت على بعض الأسس الجديدة وعلى الفهم العميق لعملية الاتصال ولظروف المنتفعين وللاستخدام السليم للمعلومات. ولتصميم واتجاه الموضوعات، ولمراكز ووسائل نقل المعلومات، وللدولة التي تخدمها المعلومات. والنتيجة هي أهمية أن يتناسب البحث في علم الأعلام، وأن يوجه نحو احتياجات صانعي القرار، الاقتصاديين، الممولين، والمهنيين. وينبغي التغلب على الصعوبات التي تعوق تراكم المعرفة والتي يمكن أن تقف عقبة أمام تنفيذ النتائج والانجازات السابقة مما يؤثر على تقويم المناهج وعلى أسلوبها المؤثر والمنظم والمعقول.

ويمكن صياغة التوصيات والنتائج السابقة في أشكال مختلفة، ومن المطلوب توقع أن تؤدي الجهود المبذولة في دراسة علم الأعلام إلى المساعدة على ثبات هذا العلم الذي ينبغي أن تتم دراسته على المستوى الدولي.

البحث في مجال العلوم الإجتماعية والإنسانية وأنشطة الإعلام

يصف هنا الاتجاهين الرئيسيين لأنشطة الأعلام في مجال العلوم الاجتماعية. ونحلل طريقة مختصرة الدور الذي يقوم به العمل الاعلامي داخل مجموعات البحوث والاتصالات التي يحتاج إليها العاملون والموثقون في مجال البحث. وقد افترضت مقاييس متعددة لجعل الأساليب المختلفة للخدمة أكثر فاعلية. وقد كان النمو السريع للبحوث في مجال العلوم الاجتماعية والإنسانية خلال العقدين الأخيرين سبباً في الانفجار الكبير لأنشطة الأعلام التي كانت مصاحبة لنمو البحوث. ونظراً لعدم اتباع النمو لنمط محدد فإنه يسهل تمييز اتجاهين رئيسيين:

أولهما وضع لمقابلة الاحتياجات المباشرة، مثل توفير التسهيلات المطلوبة لمجموعات البحوث المتخصصة في مواقع عملها، وتقديم المساعدات المباشرة الخاصة بإنتاج ونشر البحوث. وهذا هو الدور المكلفة به وحدات الأعلام التي تعتبر جزءاً من جماعات البحوث، فلها مثل تنوعها ومثل تخصصها، كما أنها تشارك الجماعات التي تنتمي إليها في سماتها العامة (ومن هذه الأمثلة مركز علم الأجناس الاجتماعية النفسية).

والاتجاه الثاني له علاقة بمحاولة إصلاح هذا التباعد والتخطيط للخدمات والهدف هو المركزة والتقدم المذهل للاعلام العلمي والتكنولوجي

ككل. والهدف الأساسي من ذلك هو انتاج وتوزيع الانتاج الاعلامي الذي يحتاج إليه الجمهور العريض من الناس مثل بطاقات الفهارس، والببليوجرافيات الجارية. والنشرات التي يكتبها بعض الناس، والاعلام الخاص باسترجاع الأحداث الماضية مثل الكتب السنوية، والتقارير، والأفلام المصغرة، والمترجمات، الخ.

وقد أنشئت المراكز الرئيسية ومراكز المستخلصات وبنوك المعلومات لهذا الغرض.

وتقوم مراكز الأعلام في الوقت الحاضر بكلتا الوظيفتين، وليس من السهل أن ينفصلا أما بسبب تخصصها إذ تقوم مراكز الأعلام بانتاج بعض المواد كما تقوم بمهمة توصيل الخدمات الجماهيرية والخدمات الفردية للمنتفعين العاديين بخدماتها سواء في داخلها أو خارجها (مثل مركز الدراسات الجغرافية الاستوائية ومركز البحوث والتحليلات الوثائقية لأفريقيا السوداء)، وأما بسبب أن وحدة الأعلام قد أخذت على عاتقها بمبادرة منها مسؤولية انتاج مواد (دورية للأعلام، قوائم بالدوريات الجارية، وقوائم قراءة، الخ) لأن هناك طلباً يزيد على المطالب المحددة للمستفيدين الذين أنشئت هذه الوحدة من أجلهم (مثل المجموعة المكلفة باعداد البحوث الاجتماعية عن القوى العاملة المهاجرة).

وأخيراً أصبح من مسؤولية وحدات الأعلام ايصال الخدمة في نطاق واسع ضمن خطة محددة (ومن أمثلة ذلك مركز الدراسات الاجتماعية وخدمات التوثيق والفهرسة الجغرافية).

ومما يلفت النظر، بالاضافة إلى ذلك، أن المشروعات الجارية والمستقبلة قد أهمت ببعض الأنشطة للتركيز على نقاط معينة وعلى عمليات أتوماتيكية

للاعلام العلمي والتكنولوجي. ويوضح مدى تركيز الاهتمام على ذلك ما هو جار الآن في ميدان خزن المعلومات في العقل والقوة العاملة، وهما يدلان على أن أنشطة الاعلام قد دخلت ضمن أنشطة التسويق التي تؤدي إلى فكرة «المنشأة الاعلامية» ببراعتها في الانتاج والتسويق والدعاية، وكذلك نظراً للأعمال التي تقوم بها لتجنب الخسارة أو حتى في الحصول على فائدة. ومن المنتظر - عاجلاً أو آجلاً - أن تأثير العوامل الاقتصادية والمالية سوف يظهر نوعاً من الاقبال وربما يظهرها كشركة محتكرة، كما أن ظهور الشبكات القومية والإقليمية سوف يبدو كخطوة في هذا الاتجاه.

توحيد العمل الاعلامي مع تقدم عمليات البحوث

ومع ذلك فإن كثرة وحدات الاعلام الصغيرة التي تخدم مجموعات بحوث محدودة إنما هي دليل على كثرة الآراء التي أثيرت حولها، والدليل المقنع على ذلك هو مقابلة إحدى عمليات البحوث بالعملية التي تقابلها.

عمليات البحوث	عمليات الاعلام
إعادة تحديد الموضوع وحالة المعرفة	الحصول على المختزن من الأعمال السابقة. بحث عن تعريف، كتب دراسية أساسية واضافية، جارية أو دراسات مقترحة.

عمليات البحوث	عمليات الاعلام
الاتصال بالأفراد أو الجماعات	استشارة الأشخاص الأكفاء
	والأجهزة المتخصصة
	في البحوث الأساسية أو
	التطبيقية والاجتماعية
	الخ.
تحديد وجمع البيانات وحصر	اختيار المصادر
	المختلفة – للبيانات الموجودة
البيانات المطلوبة	بالفعل.
اختيار طريقة العمل وأسلوبه	تحديد مكان وجود الأعمال
	النظرية والتقارير
	في المنهج المستخدم.
اختيار مبدئي للكتب الدراسية	تحديد أماكن الوثائق والمساعدة في الحصول
الأساسية من الدراسات	– عليها (إعارات) داخل
	المكتبة، تقرير، رسائل
المدرجة.	
المعلومات الجديدة تصل في ضوء	بحوث أكثر تفصيلاً في المجالات
	المتصلة التحقق من
النتائج الأولية التي يتم التوصل	المقتبسات، والمراجع، الثغرات
	التي توجد،
إليها وفي ضوء الاحتياجات	إبراز الجزء الببليوجرافي
	للخطوط، إعداد

عمليات البحوث	عمليات الاعلام
الجديدة .	الفهارس ، التأكد من الصلاحية للطبع .
النشر	خدمات الطباعة ، تطور عمليات التبادل التي تتم في مجال العلاقات الشخصية ، إعداد قوائم الارسال التجارية .

نقل المعلومات داخل فرق البحوث

أياً كان نوع أو حجم جماعة البحوث التي ينتمون إليها فإنه من الاساسي بالنسبة للعاملين في مجال البحوث الحصول على المواد التي يحتاجون إليها في مجال دراستهم المنظمة بصفة عامة . وتضمن لهم وحدة الاعلام التي هي جزء من جماعة البحوث خدمة كافية وفردية بخلاف تلك الخدمات التي تقدمها المكتبات والتي تكون غالباً في مكان بعيد عن أماكن عملهم . وعلاوة على ذلك فإن العاملين في مجال البحوث يصرحون بأن العمل في المكتبات يستلزم تضييع وقت كبير ، كما أنهم لا يجدون دائماً التسهيلات المطلوبة للاستفسار عما يريدون واسعتارة المواد التي يحتاجون إليها . وتختلف وحدة الخدمات عن أولئك الذين يقدمون المستخلصات وعن المراكز الرئيسية . ولا شك في أن تطور الببليوجرافيات على أيدي بعض الأفراد والبحوث التي تظهر أحداث الماضي سوف يجعل في الإمكان انتاج مواد أكثر ملاءمة لوحدات الأعلام المختصة ، كما أنها ستساعد على تحسين المواد في ضوء معرفتهم باحتياجات المستفيدين .

ويسير الاختيار يداً بيد مع الاختيار الكمي ، وفي الوقت الحاضر الذي يتسم بالانتاج الغزير للمواد وتنوعها الكيفي بدرجة كبيرة يواجه الباحثون كميات ضخمة من الانتاج . وأخيراً فإن هذا التكاثر في الانتاج سيكون دافعاً إلى حب الاستطلاع عند معظم المشتغلين بالبحوث ذوي التجاري ، أما بالنسبة للباحثين الجدد فإنه سيعطي نوعاً من الطمأنينة ، كما أنه سيكون سبباً في بطء عملهم بدلاً من حفزهم على سرعة العمل . ويحاول كبار الباحثين وصغارهم أن يصمدوا أمام الحمل الزائد التكدس .

ولن يستطيع أي شيء آخر أن يحل محل وحدات الاعلام التي هي قادرة على احترام احتياجات جماعات البحوث وتقديم الخدمات لهم بسرعة واختيار المعلومات المناسبة التي يحتاجون إليها . تلك هي الوحدات التي ينبغي أن تكون هي العميل الأول للوحدات المتمركزة . وينبغي أن تكون هذه الوحدات المتمركزة على علم بتطور البحث ومواده لأغراض داخلية ، وذلك لعمل التقارير الفنية ، والتقارير الدورية ، الخ – التي تنتجها غالباً المراكز الفردية – وكذلك لحصر عدد ما يوزع من النسخ . وهذه الوحدات تمثل محطات تبادل الخدمة .

ولهذا لا يعتبر هذا النوع من التنظيم ناجحاً إلا إذا أعتبر العاملون في مجال البحوث في الوقت الحاضر هيئة على درجة عالية من الكفاءة ، سريع الاستجابة لكل الاحتياجات الفردية أو قادر على معرفتها مقدماً . ولأن الموثقين على حذر من نهايات السباق ويعرفون ما هي الغايات المحددة لكل من الدراسات الجارية أو المشروعة وبسبب نوع الاتصال بين العاملين في مجال البحوث والموثقين عن طريق الاجتماعات العلمية أو نوادي القراءة التي أنشئت لهذا الغرض فإنه من الممكن أن يعدل الموثقون من عملية الاعلام

بصفة مستمرة اخذين في الاعتبار الحقائق الكثيرة التي يتضمنها كل استفسار .

لا تستطيع وحدة اعلامية أن تؤدي الخدمات التي ينبغي أن تؤديها في ظروف نقص هيئة العاملين بها - التي تكون أحياناً منعدمة تماماً . وفي ظروف الميزانية الهزيلة التي تخصص لها . وموارد هذه الوحدات غير كافية لتقديم خدمات عن طريق الحاسب الالتكروني ، كما أن العاملين في مجال البحوث غير راغبين في المساهمة من ميزانيتهم الخاصة للنهوض بعملية الاعلام . في أنه لا تدرج تكاليف عمليات التوثيق في جميع الطلبات الخاصة بالاعتمادات أو في العقود .

أهمية الصلة بين العاملين في مجال البحوث والموثقين

تعتبر النقطة الأساسية في العمل الاعلامي هي طريقة الاستفادة من الاعلام للموجود ، والوثائق هي المادة الأساسية تقريباً ، ينبغي أن يستلزم الاعلام تقويماً لفائدته بالنسبة لشخص ومدى ظهوره بطريقة مناسبة بالنسبة لشخص آخر . ولهذا لا ينبغي أن يتجاهل الموثقون الشخص المنتفع بخدماتهم ولا أن يتركوه يفشل في الاستفسار عما إذا كان سيجد إجابة لمطلبه بمجرد تجهيز هذا الطلب وتقديمه للموثق .

ومن ناحية أخرى يواجه المستفيد بهذه الخدمات بمشكلته المطلوب حلها ، وتكون غالباً في نهاية بحثه ، ومن الأفضل أن يبحث عن مساعدة الموثقين ، وذلك إذا ما عرف أن سؤاله واضح ومفهوم ، وإذا كان ملماً بمصادر بحثه يستطيع الموثقون أن يصلوا إلى إجابة على سؤاله ، وكذلك إذا

كان واثقاً من أن الخدمة ستقدم له على أساس أنه فرد أو على أساس شخصي ولكن الطريق الذي يسلكه الباحث وهو البحث عن معلومات تربك غالباً الموثقين.

وبالنسبة لتجميعات الأسئلة (لا إجاباتها) يتم البحث فيها من كثرتها وتنوع الأسئلة بالتركيز على موضوعات دقيقة تنمو حسب مجالات المعرفة المتصلة بها وتأخذ طريقها بالتلمس، وأحياناً بطريقة غير مؤكدة وغير متتالية أو منطقية.

ولا بد أن تقترن كل عملية من عمليات البحوث وكذا كل محاولة بعنصر الاختيار أو التوجيه. والشخص الذي يعمل في مجال البحوث هو الشخص الوحيد الذي يملك حرية استخدام طريقته الخاصة في التفكير واختيار المراجع التي يحتاج إليها بحكم عمله.

ومعايير اختياره ذو شقين: حكم على ارتباطات الموضوع، وحكم على قيمة الموضوع والحكم على ارتباطات الموضوع يتصل بما هو موجود من قبل وما هو منتج من قبل (ولكنه حكم فردي على ما إذا كان موضوع المادة الاعلامية جديداً أو مبتكراً). ويتصل هذا الحكم أيضاً بوجهة نظره الشخصية كباحث وتنبع منه ارتباط الأفكار والتقليل المنطقي. وتتصل الأحكام الخاصة بقيمة الموضوع بقيمة استخدام المعلومات بل تتصل أيضاً بقيمتها المتبادلة (قيمة المادة الاعلامية بالنسبة للأغراض الداخلية وللجماعات غير المعروفة)، ثم بقيمتها الرمزية، فالاعلام رمز للقوة وللاعتبارات العلمية التي يضعها الباحث في اعتباره ويستخدمها في تقدمه في عمله مستقبلاً.

ولكن بينما تعتبر وحدات الأعلام التي هي ضمن مجموعات البحوث

أساسية فإنه لا بد من وجود الاتصال الوثيق بين الموثقين والعاملين في مجال البحوث في المكتبات وفي مراكز الاستخلاص.

وقد أصبح أساسياً جداً توفير هذا النوع من الاتصال والعمل المشترك ونحن نعتبر أن هذا الاتصال مثمر جداً في داخل جماعات البحوث، ولكن ينبغي أن لا يكون مقصوراً عليهم.

وينبغي أن نسأل هل الزيادة في عدد وحدات الاعلام وتطور نظم خزن واسترجاع المعلومات الكترونياً في نطاق واسع قد جعلت من السهل بالنسبة للمتخصصين في مجال الاعلام والعاملين في مجال البحوث أن يصلوا إلى أعلام علمي وتكنولوجي في مجال العلوم الإنسانية؟ وهل تم إعداد هؤلاء وتم تدريبهم تدريباً كافياً لكي يقوموا بعمل المطلوب بالنسبة للأنماط المختلفة من الخدمة؟ وقبل كل شيء لا بد من التغلب على العقبات التي تصادفهم، وقد لا تكون عقبات فنية بل اجتماعية ونفسية. وتحتاج دراسة كل عقبة إلى عمل مسوح مقارنة وإلى استقصاء الأسباب الحقيقية بين أولئك المتخصصين في العلوم الإنسانية.

ولذكر المعوقـــات الماليـــة فقط نجد أن تكاليف عمليات استرجاع المعلومات الكترونياً تعتبر مانعاً قوياً ولا تستطيع إلا جماعات البحوث الأفضل تجهيزاً أن تتحملها إلا في وقت الأهمية فقط. وعلى أية حال فإنه لم يصبح من المعتاد الآن إجراء البحوث الوثائقية النظامية كما هو الحال مثلاً عند عمل التحليلات المسحية أو البيانات الاحصائية. وثمة صعوبات تحول دون شيوع استخدام النظم الألكترونية، منها العادات المألوفة واتجاهات الشك غير المألوفة بالنسبة للعلوم الإنسانية وكذا التكلفة الغالية. ولذا فإن المستفيد بهذه الخدمات لا يشعر بحاجة ملحة إلى استخدام هذه

النظم. وتعتبر الخدمات الاعلامية كحق للباحثين بالمدرسين والممارسين الفعليين الخ، سواء لهم أو المجموعات التي تعنيهم، وذلك نتيجة لما تحتمه أهداف العلوم الإنسانية ونظم تقديمها والقيم التي يسترشد بها باحثوها.

ولا تقل الصعوبات بل تتفاقم باستخدام العقل الالكتروني. فعن طريقه يستطيع الموثقون إجراء عمليات خزن المعلومات والاختيار منها، وهذه لا تقارن بالامكانات العادية الموجودة، ولكن من ناحية أخرى نجد أن استخدام العقل الالكتروني له عيوبه مثل طريقة ادخال البيانات للتسجيل بصورة نمطية دقيقة، والتزام الدقة عند استرجاعها. ومن أجل ذلك مطلوب التعاون التام بين المستخدمين له، كما أنه لا بد من تدريبهم تدريباً كافياً على ذلك وتعويدهم الطرق الحديثة كي يصوغوا أسئلتهم ويقدموها للعقل الالكتروني.

وتواجه أجهزة الاعلام التي تتمركز من أجل حفظ النتائج التي تؤخذ من العقل الالكتروني عدة صعوبات في المحافظة على استمرار الاتصال الشخصي بالعاملين في مجال البحوث. والمجال الذي تغطيه هذه الأجهزة واسع جداً حتى ليصعب تغطيته، إلا أنه يمكن بطريقة سطحية، كما أن ليس هناك ربط بين موضوعات البحوث، ولا تسمح الحاجة لعمل مستخلصات أو الكشافات بقراءة المادة المقدمة أو التعمق فيها ولا حتى بمعرفة القليل عن كثير من المواد غير المقدمة. وبمجرد أن يتجاوز الأمر مستوى الاعلام فإن زيادة الكفاءة - من وجهة نظر العائد من التوثيق - تنعكس على هيئة في الخدمة الفردية التي تقدم لكل مشكلة تعتبر ظروف التشغيل المطلوبة للتحليل - أي معدل عملهم - عقبة أمام الاتصال بل سبباً لإحباط بعضهم مما يتعارض مع حبهم للبحث.

وتشترك المراكز الأساسية ومراكز الاستخلاص في سرعة الحركة بالنسبة لعمليات الاعلام مثل عمليات النشر في الخارج. وهؤلاء يمثلون جهاز الارسال الذي يتسع لعدد كبير من أجهزة الاستقبال ولكنه قلما يستقبل الكثير في سبيل الاسترجاع.

وينبغي أن تعالج خدمات الاستقبال والأعلام - في كل من المكتبات الكبيرة ومراكز الاستخلاص والمراكز الرئيسية - المشاكل التي تتبع نتيجة عن التمركز.

المقاييس المطلوبة

وتحتاج التحاليل المبسطة لدور العمل الاعلامي في مجموعات البحوث والاتصالات بين المشتغلين بالبحوث والموثقين إلى وضع مقاييس لجعل الأنماط المتعددة من الخدمة أكثر فاعلية وهي:

- زيادة أعداد وظائف الموثقين - الذين لهم عادة تأهيل مهني وتخصص - ومناصب مساعديهم وتسهيل تعاونهم كفريق وذلك بالنسبة لمجموعات وفرق البحوث..

- إنشاء مناصب إرشادية وإعلامية في المكتبات ومراكز الاستخلاص.

- تحميل الموثقين مسؤولية تدريب المستفيدين (على المستويات الثلاثة للتعليم العالي)، وذلك بالتعاون مع معامل البحوث والجامعات ومشرفي الدراسات لتوجيه الباحثين المبتدئين إلى مهارات الاعلام وعملياته وتقديم المعلومات بانتظام للقطاعات المختلفة من المستفيدين على ضوء حاجاتهم النوعية.

- تحديد أسعار مواد الاعلام، وعلى الأخص الأعلام الاسترجاعي الذي

تقوم به بعض القطاعات، وكذا الببليوجرافيات الاسترجاعية التي تعد عند الحاجة، حتى يمكن تحاشي الخلاف بين العاملين في مجال البحوث وبين العاملين في مجموعات البحوث في المعاملات المالية.

– إتاحة فرصة التعليم المستمر للموثقين، سواء كانوا في مجال التوثيق أو يعملون في موضوعات البحوث (الاشتراك في الاجتماعات، وتخصيص فترات للعمل مع مجموعات البحوث، الخ).

– عقد اجتماعات منتظمة تضم الموثقين العاملين في المجال أو في الموضوعات المطروحة والموثقين العاملين في مجال البحوث على المستوى القومي.

– ايجاد طريقة لإبلاغ الموثقين – أينما كانوا – بمعلومات عن التقنيات الحديثة وبأخبار المتفوقين في المجال وبآخر التطورات أو ما هو مخطط له بالنسبة للتوثيق في كلية الدراسات العليا للعلوم الاجتماعية وفي المركز القومي للبحوث العلمية والمنظمات القومية والدولية.

من هذا العرض المبسط لأهمية العمل الوثائقي ومن ارتباطه بالبحث في مجال العلوم الإنسانية يتضح أن التوثيق ليس نهاية في حد ذاته، وإن التعاون الوثيق ليس نهاية في حد ذاته، وإن التعاون الوثيق بين العاملين في مجال البحوث والموثقين أساسي جداً.

وينبغي أن تستغل الطرق الحديثة والأجهزة الحديثة لتسهيل عمليات الاتصال، كما أن التبادل مطلوب ليؤكد أن عمل الموثقين يقابل احتياجات المستفيدين، وأن العمل الاعلامي متبادل بين وحدات التوثيق الصغيرة وبين المراكز الكبيرة وأن الأكاديميين في اتجاه إلى أسوأ تجاه الاعلام منذ كتب «روبير باجيه» أن «تحديد الاكتشاف أمر يأتي بالصدفة أكثر منه عن الاكتشاف الفعلي».

التشكيل المكتبي للريف: وظائفه وتنظيمه

في هـذا المقـال يرسم الكاتب الخطوط العريضة للخدمة المكتبية الريفية، موضحاً بعض الصعاب التي ينبغي مواجهتها، وهو يؤيد نظام الشبكات المكتبية التي تستند إلى إدارات مركزية قوية، باعتباره الأسلوب الأمثل لإنشاء تشكيل مكتبي للريف.

إن الخدمة المكتبية الريفية، على أي مستوى، شيء لم يعرف إلا حديثاً جداً فهو في الحقيقة مفهوم ثوري، له في مجاله ما للحاسب الالكتروني، أو للسفر القمر، من ثورية، كل في مجاله، ومع ذلك فإن هذا المفهوم لم يثر من أهم المكتبيين - على المدى العريض - إلا القليل.

يرجع تاريخ المكتبات إلى بضع آلاف من السنين، وخلال هذه الفترة الطويلة تميزت المكتبة بكونها مؤسسة حضرية، عاشت في القصور، وفي بيوت النبلاء. دور العبادة، وفي الجامعات، وفي المدن الكبرى، ولم توجد في القرى الريفية إلا نادراً أو قل إنها لم توجد فيها قط. ولم يحدث إلا في القرن العشرين، وفي النصف الثاني على الأخص، أن أعترف بأن الحاجة ماسة إلى خدمة مكتبية ريفية فعالة، وأن الموارد المالية المطلوبة لتمويلها قد دبرت، وأن تقنينات العمل قد طورت لتجعل منها واقعاً عملياً. وحتى في هذه الأيام فإن معظم مكتبات العالم الشهيرة لا توجد إلا في المدن الكبرى،

وما زالت المهنة تميل بصفة عامة إلى النظر إلى الخدمة المكتبية الريفية كقريب فقير قليل الأهمية، وهو الموقف الذي يقفه دائماً سكان المدن من الريفيين في ميادين الحياة الأخرى أيضاً.

ولكن القرية هي التي تمد المدينة بالغذاء الذي يزرع فيها، والذي لولاه لتضورت المدينة جوعاً. وفي الريف يعيش ثلثاً سكان الدول، وتعتبر مشكلة سوء التغذية التي تعانيها الدول اليوم من أشد مشاكله تعقداً، كما أن هجرة سكان الريف إلى المدن هي بدورها مشكلة أخرى معقدة أيضاً.

نحن ندرك أن الخدمات المكتبية والإعلامية الواعية أمر حيوي بالنسبة للنشاط الصناعي والتعليمي في الحضر، وكذلك بالنسبة للحضريين بصفة عامة. ولكننا، ونحن نتباكى على ذلك التيار المتدفق من المهاجرين من الريف إلى المدن، وعلى الفقر المدقع الذي ترزح القرية تحته، وبينما نحن نناقش بإسهاب المشكلات المتعلقة بتزويد الدول بالغذاء الكافي، فإننا نتعامى عن هذا المنطق الواضح الذي يقول بأنه إذا كانت الخدمة المكتبية الواعية ذات أهمية ملحة في المدن، بالنسبة للاعلام في مجالات التكنولوجيا والتعليم والتنمية الثقافية والرفاهية الاجتماعية بصفة عامة، فإنها على مثل هذا المستوى من الأهمية وربما - بقدر أكبر - أهمية لتحقيق هذه الأهداف نفسها في الريف. حيث يعيش ويعمل الجزء الأكبر من سكان الدول.

لقد حان الوقت لتغيير هذه النظرة التقليدية إلى الريف، ومن ثم لإدراك أن الخدمة المكتبية والاعلامية الريفية انما تمثل في حاضرنا أحد التحديات المهنية الكبرى، وأنها - على الأقل - لها من الأهمية ما لهذا التحدي الذي يقدمه الحاسب الالكتروني له. وكذلك علينا أن ندرك أولاً وقبل كل شيء أن المواطن الذي يعيش في الريف لا يقل أهمية عن زميله

الذي يعيش في المدينة، وأقل ما يستحق هو أن ينال أكبر قدر ممكن من أفضل ما يقدمه الفكر للمهنة المكتبية، وأن يعطي كذلك نسبة عادلة من الموارد التي نملكها. أن نفعل أقل من هذا معناه الابقاء على التفرقة الاجتماعية.

وعلى مر التاريخ ظل الأغنياء وأصحاب السلطة والمتعلمون متمركزين في المدن وبخاصة في العواصم الكبرى. من الجائز أنهم كونوا ثرواتهم مما يجنونه من ممتلكاتهم في الريف، وأن لهم منازل ريفية، ولكن المدينة ظلت دائماً موضع اهتمامهم، أما القرية فلم يسكنها إلا الفلاحون الذين لم ينالوا إلا قدراً قليلاً من التعليم، وأكثرهم من الأميين، وليست لهم أية أهمية اجتماعية.

والمكتبيون - وهم من الطبقات المتعلمة، أو يهمهم أن ينظر إليهم هذه النظرة. وقفوا أيضاً في الجانب المضاد لسكان الريف، وهم في كثير من الحالات ما زالوا يكيلون للريفيين بهذا الكيل.

هذه هي عقدة القضية.

وفي السنوات الأخيرة فقط، ومع انتشار النفور ضد التفرقة، برزت الدعوة لمناهضة هذه الأوهام التقليدية، فتدافعت إلى الريف موجات من التعليم والخدمات الطبية، وخدمات الإرشاد الزراعي، وحملات محو الأمية والراديو وغيره من وسائل الاتصال. وأهم من ذلك، من وجهة النظر المكتبية، وكنتيجة مباشرة لهذه المؤثرات إلى حد كبير، تصاعدت تطلعات الريفيين، وخصوصاً الأجيال المناهضة منهم، فهم يريدون أن ينالوا فرصاً أوسع من تلك التي أتيحت لآبائهم وهذا هو التغيير الجذري الذي يجعل من الخدمة المكتبية الريفية أمراً هاماً للمزيد من الاهتمام. لا إكراه على استخدام المكتبة، ولكن إذا أراد أحد أن يفعل ذلك ينبغي أن يجد

المكتبة هناك مستعدة أن تقدم له خدمة مكتبية فعالة، وها قد أصبحت الأرض - في كثير من بقاع الدنيا - ممهدة للبذر.

وكما اكتشف الاستعماريون والمستوطنون الأوربيون أن وسائلهم التقليد لم تكن أفضل الوسائل التي يمكن تطبيقها في بيئات مخالفة لبيئاتهم الأصلية، فإن الوسائل التقليدية لفن المكتبات ينبغي مناهضتها، وتعديلها، بحيث تتلاءم والبيئة الجديدة للخدمة المكتبية الريفية، بشرط أن لا تكون المعايير الرئيسية للخدمة المكتبية محل مساومة. ذلك أن الريفيين لهم من الأهمية، كبشر، ما لسكان الحضر، والتحدي الحقيقي للعمل المكتبي في الريف إنما يتمثل في استنباط الوسائل الكفيلة بتوطين خدمة ذات مستوى حديث ومقبول، في مناطق لم يحاول أحد من قبل ينقلها إليها، وحيث تعوزهـــا أساساً الموارد التي يمكن أن يستمد منها العاملون المدربون، والتمويل، والإنشاءات. وأهم من هذا كله أن أصحاب السلطة في هذه المناطق - مهما كانت درجة استعدادهم لقبول هذا الأمر كبيرة - لم يسبق لهم أن رأوا مكتبة حديثة، وقد لا يكون لديهم إلا فكرة بسيطة، أو ليست لديهم أية فكرة، سواء عن إمكاناتها أو مدى تكلفتها.

نخلص من هذا إلى أنه ليست هناك قاعدة ذهبية أو اجراء معياري يمكن أن نوصي به، ليعمم تطبيقه عند إنشاء مكتبة ريفية، فلكل إقليم مشاكله الخاصة التي تنبع من تاريخه، وتقاليده الثقافية، وتكوينه الجغرافي، الخ. وغاية ما يمكن هو اقتراح بعض المبادىء التي ثبتت صلاحيتها على نطاق واسع، على أن يراعى عند التطبيق تحويرها في المناطق المختلفة بما يتلاءم مع ظروف كل منطقة على حدة.

إن الخدمة المكتبية في الريف تحقق الهدف الذي تحققه في الحضر،

وهذا الهدف هو - بإيجاز شديد - تنمية المجتمع الذي تخدمه المكتبة. وذلك عن طريق:

أ- توفير الكتب وغيرها من مصادر المعلومات والتعليم والترفيه (بأولوية هذا الترتيب) للذين يستطيعون الإفادة منها، وذلك بقصد تنمية الفرد والمجتمع.

ب- إعداد الموظفين المدربين (ليس بالضرورة المؤهلين مهنياً) على حسن استغلال رصيد المكتبة في إمداد جمهورها بالمعلومات، ومعاونتهم على الإفادة بوعي من مواد المكتبة ومصادرها.

جـ- إعداد المكتبة في منشآت صممت بحيث تشجع الناس على استخدامها، وتعكس قيمها على المجتمع.

إن الصورتين المتميزتين للمكتبة الريفية هما المكتبة المدرسية، والمكتبة العامة.

وقد يوجد أيضاً مكتبات أخرى متخصصة كمكتبات الكليات الزراعية مثلاً. فالمكتبة المدرسية تخدم عادة البرنامج الدراسي في المدرسة، وتعمل على إغنائه، ومن جهة أخرى تعمل المكتبة العامة على تحقيق أهداف أكثر استفاضة. وهنا يكمن الخطر، ذلك أنه يخشى - وهي تحاول أن توفر كل شيء لكل الناس - أن لا تتضح أمامها معالم الطريق، فلا تتبين الهدف، ولا الأولويات، ولا إطار السياسة التي عليها أن تتبعها، ونتيجة لهذا لا تستطيع أن تحقق شيئاً ذا فاعلية حقيقية. وكم من مكتبات الحضر وقع فريسة لهذا الخطأ. على أن مكامن الخطر تكون أكثر في المناطق الريفية، حيث المكتبات أصغر، والمكتبيون - غالباً - أقل وعياً بالمهنة، والضغوط المحلية أكثر إلحاحاً.

فإذا ما أرادت المكتبة الريفية أن تحقق الهدف الذي سبق تقديمه فإن عليها أن تحدد بوضوح قطاعاً واحداً أو أكثر من قطاعات المجتمع الريفي ، تركز فيه خدماتها ، وتستمد منه دعمها ، وتحرك طاقاتها في اتجاه متطلباته بصفة خاصة. قد يختلف تحديد القطاعات المعنية من مجتمع إلى آخر ، ولكنها على كل حال ينبغي أن تستوعب هؤلاء الذين يريدون الإفادة أو يستطيعونها من المعلومات (حتى ولو لم يتبينوا أصلاً ما هم في حاجة إليه) ، ويشمل هذا - بصفة خاصة - الأحداث ، والأحسن تعليماً ، وأكثر أفراد المجتمع تيقظاً وتقدمية ، وهؤلاء هم الذين يمكن أن يجنوا أعظم الفائدة مما تثيره الكتب والمعلومات والأفكار الجديدة ، ومن ثم فهم الذين يمكن أن يسهموا في المجتمع بالقدر الأكبر.

إن المجتمعات الريفية صغيرة ، وماليتها محدودة ، ولذلك فإن المكتبات الصغيرة المستقلة ذاتياً تواجه ثلاث عقبات تعرقل مهمتها أو تحول دون تقديمها خدمة مكتبية حديثة وفعالة ، هذه العقبات هي :

١ - عجز في المصادر الببليوجرافية وفي الطاقة البشرية يحول دون قيامها بالاختيار الواعي للكتب.

٢ - قلة عدد القراء في المجتمع الصغير تؤدي إلى الانتهاء من قراءة مقتنيات المكتبة من الكتب قبل أن تستهلك ويتعين استبعادها ، وهكذا تترك الكتب على أرفف المكتبة وقتاً طويلاً دون استخدام.

٣ - عدم قدرة هذه المكتبات على تلبية حاجات القراء الذين لهم اهتمامات تخرج عما اعتادته الخدمة المكتبية بها ، أو تزويدهم بمعلومات عن موضوعات غير مألوفة لها.

وبالإضافة إلى ذلك فإن المكتبات الصغيرة المستقلة ذاتياً تحقق فاقداً في

المال وفي الطاقة البشرية أيضاً، فهي تضاعف تكلفة الاجراءات الفنية كالتزويد والفهرسة، وهي العمليات التي يمكن أن تؤدي أفضل وأرخص لو أنها أجريت مركزياً، ثم إنها تستنفد في هذه العمليات الطاقة البشرية المحدودة التي يمكن أن يكون استثمارها أفضل لو أنها استغلت في معاونة القراء مباشرة. وقد يكون أهم من ذلك كله أن هذه المكتبات تدور غالباً في دائرة ضيقة من المواد المكتبية، مما يحد التغطية الشاملة التي ينبغي توفيرها للقراء، حتى مع إقرار وجود اتفاقات للاعارة بينها وبين المكتبات الأخرى.

من المحتمل أن كثيراً من بقاع الدنيا تعاني عجزاً تاماً في تمويل الخدمة المكتبية المناسبة، وفي مثل هذه الحالات يبدو أنه من الأفضل عدم محاولة إنشاء مكتبات جديدة حتى يتحسن الموقف، ذلك أن تخلفها الحتمي سوف يقف حائلاً دون نموها مستقبلاً، وكذلك لأنه في مثل هذا المجتمع يكون من غير المحتمل أن يوجد عدد كاف من الناس القادرين على الخدمة المكتبية أو الراغبين فيها.

هذا من جهة.

ومن جهة أخرى فإن العجز في التمويل يكون - في معظم بقاع الدنيا - نسبية وليس تاماً. والناس الذين لم تتح لهم الفرصة لرؤية مكتبة محلية حديثة ذات كفاية لا ينتظر منهم أن يتخيلوا الصورة التي يمكن أن تكون عليها هذه المكتبة، أو أن يقدروا قيمتها الكاملة، أو يفهموا ماذا تحتاج إليه من مال أو تنظيم إداري أو تجهيزات. ولقد وجد في أغلب الأحيان، في المناطق التي لا ينظر فيها إلى المكتبات كجزء من المتطلبات الاجتماعية، أن السلطات تعتقد بعدم إمكانية وجودها.

أن يستطيع المرء توفير شيء ما ، أو لا يستطيع ذلك ، أمر يتوقف - إلى حد كبير - على مدى حاجته إلى هذا الشيء ، فالناس الذين لا يعرفون المكتبات العامة لا ينتظر منهم أن يحتاجوا إليها ، ولذلك فإن من أول المهام التي ينبغي أن يواجهها المكتبي المعنى بانشاء مكتبات في المناطق الريفية - دون أن يقبل إنصاف الحلول - أن يرغب الناس والسلطات في استخدام المكتبة ، وإذا ما توافرت الرغبة فإن المال خليق بأن يأتي في أثرها .

وكذلك فإن معظم الدول تعاني نقصاً في عدد المكتبيين المتخصصين ، وهي أزمة أكثر حدة في المناطق الريفية ، ولذلك فإن وجهة النظر التي تجد ترحيباً كبيراً ، والتي ترى أن من المطلوب وجود مكتبي متخصص في كل مكتبة ، يصعب كثيراً تحقيقها ، وإن كانت من الأهداف المرموقة . وقد نتج عن ذلك - في أغلب الأحيان - أن المكتبات الجديدة التي كان الجمهور في حاجة إليها لم يتسن البدء في إنشائها بسبب عدم توافر المكتبي المتخصص ، وبالتالي فإن عدم إنشاء المكتبات قد نتج عنه عدم توافر الوظائف التي يستطيع المكتبيون أن يشغلوها وأن يكتسبوا منها المران والخبرة .

لهذه الأسباب مجتمعة يمكن التأكد بكل ثقة من أنه ينبغي لكي تكون الخدمة المكتبية الريفية ذات فاعلية أن تقوم على أساس تنظيم شبكي ، حتى لا تقف كل مكتبة في الميدان منعزلة ، معتمدة على مواردها فقط ، ومقيدة باستخدامها وحدها ، ولكنها تشكل جزءاً من شبكة مكتبية مكونة من مجموعة من المكتبات ، وفي الاتحاد قوة .

وفي معظم الدول لا تنبثق المبادرة لتنمية الخدمة المكتبية الريفية من القرى والمدن الصغيرة ، ولكنها تنبع من مستويات حكومية أعلى . وهذا

الموقف يخدم تنمية نظام الشبكات المكتبية، وذلك لأن المبادرة تنبع من المركز، وينبغي أن يتحمل المركز مسؤولية إنشاء الشبكة المكتبية وتدعيمها.

وتتكون مثل هذه الشبكة من عدد من المكتبات، التي يرتبط بعضها ببعض، وتلتف حول إدارة مركزية قوية. هذا الارتباط قد يكون مباشراً أو من خلال وسيط هو المكتبات الإقليمية أو المراكز الرئيسية، وهذه من الممكن أن تؤدي للتنظيم الوظائف الآتية:

أ- تخطط للخدمة المكتبية على مستوى المنطقة، وتضع لها المعايير.

ب- تقود العمل المهني، وتوجهه لإنجاز الخطة.

جـ- تشرف على إنفاق الاعتمادات والموارد المالية المركزية بما يخدم الأغراض المختلفة والمكتبات الداخلة في التنظيم.

د- تمد المكتبات المحلية بالخدمات المركزية، مثل التزويد والفهرسة المركزية، وتنسق عمليات الإعارة بين المكتبات.

هـ- تدرب المكتبيين المحليين التدريب التوجيهي المطلوب لقيامهم بالعمل، وكذلك التدريب المطلوب لتنمية مهاراتهم.

و- تعمل على ربط التنظيم المكتبي الذي تقوده بالتنظيمات المكتبية الأخرى أو بالأنواع الأخرى من المكتبات (المكتبات الجامعية، المكتبات المتخصصة، مكتبات الدول الأخرى... الخ) وذلك لمحاولة حشد أكبر قدر ممكن من المصادر المختلفة التي لا تقتصر على الكتب ولكنها تتناول الاعلام المباشر أيضاً، وتقديمها إلى من يطلب الإفادة منها في أي مكتبة.

هذا الأمر لا يقتضي أن يقع عبء تمويل وإدارة المكتبات المحلية على

كأهل السلطة المركزية كلية ، فمن الممكن أن تخضع هذه المكتبات ، وهي غالباً تخضع ، للاشراف المحلي . المهم هو الارتباط بالمكتبات الأخرى ، وتوسيع دائرة الموارد المستخدمة .

مثل هذا النظام الشبكي يتطلب بطبيعة الحال الحد من حرية المكتبات المحلية في استخدامها للقاعدة العريضة من الموارد المتاحة ، ونمو المكتبات المحلية في جو من الاستقلال الذاتي - بغض النظر عما يعنيه هذا من أنها ستواجه تحديداً لا مفر منه في إمكانيات الخدمة المكتبية بها - سوف يجعلها ، على الأرجح ، أكثر تمسكاً بهذا الاستقلال وحفاظاً عليه ، مما لو أن السلطة المركزية هي التي كانت تمسك بزمام الموقف منذ البداية ، ولذلك ففي المناطق التي لا توجد فيها خدمة مكتبية ، أو توجد بها هذه الخدمة على نطاق ضيق ، يكون إنشاء الإدارة المركزية هو أول خطوة على الطريق إليها . ومن مزايا هذه النظام ما يلي :

أ - ييسر التخطيط للخدمة المكتبية على أساس من الاقتصاد والكفاية ، مما قد يكون سبباً في كسب أكبر قدر ممكن من المساندة المالية .

ب - يضيف إلى امكانيات الخدمة في كل مكتبة على حدة ، عن طريق ما يتيحه من حشد للموارد ، الأمر الذي يزيد في ارضاء حاجات الذين يستخدمون المكتبة ، وهو ما يتطلب بدوره مساندة جماهيرية ومالية أكبر .

جـ - يحقق اقتصاداً في النفقات لا شك فيه نتيجة لمركزة الشراء والفهرسة ، إلى ما هنالك ، الأمر الذي يجعل السلطات المالية تقف إلى جانبه إذا وضحت حقيقته أمام عينيها ، وهو ما يتيح بدوره فرصة أخرى للحصول على اعتمادات مالية أكثر .

د- يضغط على السلطات المحلية لاقرار مستويات مناسبة من التجهيزات والمباني والخدمة، والمحافظة عليها.

هـ- يستغل الموارد النادرة للقوى العاملة العاملة بما يكفل استثمار طاقاتها وكفايتها أفضل استثمار ممكن، ذلك أن العمل الذي يؤديه - في المركز الرئيسي - عدد قليل من المكتبيين المتخصصين سوف تنعكس فائدته على المنطق بأكملها، في حين أنه إذا عمل هذا العدد في المكتبات المحلية فإن خبرتهم ويقتصر أثرها على البيئة المحلية فقط، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإن وجود مركز رئيسي قوي ونشيط قد يمكن الحد الأدنى من المكتبات الريفية الصغيرة - عن طريق توظيف عدد من السكان المحليين غير المتخصصين - من تقديم مستوى مقبول من الخدمة المكتبية، وخاصة في حالة مركزة الاجراءات الفنية للكتب الخاصة بكل المكتبات الأعضاء الشبكة المكتبية.

و- إن مركزة الاجراءات، إذا اقترنت بوجود رصيد مركزي تتوفر له سيول الحركة والتنقل بين المكتبات المحلية، تقلل من حاجة هذه المكتبات الأيدي العاملة وإلى المساحة المطلوبة وراء الكواليس، لأداء هذه الوظائف محلياً.

ولا تستخدم أية مكتبة لا يكون رصيدها مناسباً أو متفقاً مع حاجات واهتمام مجتمعها، الأمر الذي يصدق - بصفة خاصة - على المناطق الريفية، حيث لا توجد عادات متأصلة للقراءة واستخدام المكتبة. وهنا تبرز مسألتان، الأولى: قطاعات السكان التي ينبغي على المكتبة أن توجه إليها خدماتهـــا، والثانيـــة: نقص المطبوعات باللغات الوطنية. وهما مسألتان متداخلتان، ولهما أثرهما البعيد على المكتبة العامة.

إن تحسين المستوى الاقتصادي للمجتمع عن طريق تزويده إلى جانب

الكتب والدوريات ، الخ ، بالمعلومات الخاصة بالتجارة والصناعة ، هو وظيفة هامة للمكتبة العامة . وفي المناطق الريفية ، وخاصة في دول الثالث ، يشكل تحسين الإنتاجية الزراعية المشكلة الاقتصادية الملحة للغاية . ولكن الملاحظ في كثير من الدول أن الفلاحين لم يستعدوا بعد لاستخدام الكتب وغيرها من المصادر المطبوعة للمعلومات ، كل ما يحتاجون إليه هو النصيحة الشفوية والتشجيع .

وعلاوة على ذلك فإن نسبة كبيرة من السكان أميون أو على الأقل لم يتلقوا قدراً كافياً من التعليم يتيح لهم التمتع بلذة قراءة المواد المكتبية العادية والإفادة منها . ومن عقم التفكير أن لا يقدر المكتبي أثر هذا في الحد من خدماته ، ولذلك فإن عليه أن يحدد تلك القطاعات من المجتمع التي قد تجد المكتبة لديها صدى عميقاً لنداءاتها ، فيوجه الخدمة المكتبية لإرضاء متطلباتها على وجه الخصوص .

ومن الأمثلة على ذلك أن كاتب هذه السطور حينما كان يعمل في نيجيريا خلص إلى نتيجة ، وافقت عليها الحكومة ، مؤداها أن المكتبة العامة ينبغي أن تتجه بخدماتها إلى الذين أمضوا سبع سنوات على الأقل في التعليم الابتدائي ، وأن تترك تلبية احتياجات المتعلمين الجدد والأميين لمؤسسة أخرى .

وبالمثل نعود إلى موضوع حاجة الفلاح إلى النصيحة الشفوية ، وهنا نجد أن للمكتبة دوراً في معاونة الناصحين أنفسهم ، ولكن عليها أن تدرك أنها لن تستطيع في الوقت الحالي الوصول إلى الفلاحين الكبار ، وإن كان من الجائز أن تصل إلى أبنائهم .

أما المشكلة الصعبة ، البالغة التعقد حقاً ، فهي مشكلة نقص المواد

المكتوبة باللغات التي يتكلمها الفلاحون، فاللغات متعددة جداً، والقوة الشرائية للفلاحين محدودة، ووسائل التوزيع من الضعف إلى حد يكاد النشر التجاري معه يكون صعباً. وهنا يستطيع المركز الرئيسي للشبكة المكتبية أن يعاون في اتجاهين، الأولى: أن يستغل موارده الواسعة ونفوذه في الضغط لتقرير إعانة لنشر المادة المناسبة، في حين يستطيع نظام التوزيع الخاص به أن يضمن وصول ما ينشر إلى القراء، والثاني: أن كل التجارب تثبت أن وجود مكتبات لها فاعليتها يؤدي إلى زيادة الإقبال على القراءة وعلى طلب المطبوعات، وينبغي - من الناحية النظرية على الأقل - أن يتآزر هذان العاملان. ومهما كان الأمر فإن الحقيقة التي ينبغي مواجهتها هي أنه لا جدوى من محاولة إنشاء خدمة مكتبية عامة لسكان القرية ما لم يتسن الحصول باستمرار على المواد، لا تلك المواد التي يريدونها فقط، بل التي يستطيعون قراءتها أيضاً.

إن الكثيرين من سكان المدن المتعلمين، ومنهم المكتبيون، يقعون في خطأ سوء التقدير لذكاء سكان الريف ويقظتهم، وتبعاً لذلك يدعون أن الخدمة المكتبية الريفية ينبغي أن لا تتسع إلا لأهداف مستويات محدودة جداً. وحتى في دولة تقدمية كالمملكة المتحدة فإن التقرير الذي قدمته الحكومة في عام ١٩٢٧ أقر بأن الهدف الرئيسي للمكتبات الريفية هو «أن تقتل الملل الناتج عن وقت الفراغ، بغض النظر عن القيمة الفكرية أو الفائدة التربوية». إن كاتب هذه السطور، وقد خبر العمل في الخدمة المكتبية الريفية أكثر من ثلاثين عاماً، يدين هذا الموقف بكل شدة. وفي أي شعب لا تختلف أي طبقة من سكان الريف اختلافاً كبيراً عن مثيلتها من سكان الحضر، فهم في حاجة إلى مثل مستواهم من الخدمة المكتبية. قد تختلف الاهتمامات، كأن يزداد شغفهم مثلاً بالأشياء العملية أكثر منه

بالمسائل التأملية، وهي فروق ينبغي أن يعكسها رصيد مكتباتهم وما تقدمه من خدمات، ولكنها لا تعني أنهم لا يتطلبون غير خدمة مكتبية أدنى.

إن الفارق الأهم بين الحضر والريف هو أن سكان المدينة الذين لهم اهتمامات متشابهة متجمعون جغرافياً، ويمكنهم الوصول بسهولة إلى المكتبة، أما في القرية فإن الناس يعيشون متفرقين، واحد أو اثنان هنا وبضعة قليلة هناك، وهكذا. وهذا الموقف يضع المكتبة في دور ديناميكية بدفعها للعمل على إيجاد الوسائل الكفيلة بتوفير الخدمة المكتبية للقراء أو الباحثين عن المعلومات من بين هؤلاء المنعزلين المبعثرين، فإذا لم يتسن لهم الحضور إلى مبنى المكتبة ينبغي أن تذهب المكتبة إليهم بوسيلة أو أخرى، وهذا سبب آخر يجعل من التنظيم الشبكي للمكتبات أمراً ملحاً وأساساً لخدمة مكتبية ريفية فعالة.

من الجائز أن تكون الفقرة السابقة قد أعطت للقارىء إحساساً بأن الكاتب إنما يمهد لأهمية وجود المكتبات المتنقلة، ولكنها لا ترمى إلى ذلك مطلقاً. إن المكتبات المتنقلة تحاول أن تنتزع الانتباه باعتبار أنها شيء مختلف أو يبدو عصرياً، ومن المؤكد أن لها مكانها في فن المكتبات، ولكن لا ينبغي أن نطلقها للعمل كما تطلق الآلات، ذلك أن المكتبة المتنقلة لا تكون ذات فاعلية إلا حيث يتوفر لها شروط ثلاثة:

١ - أن يكون السكان مستقرين يتوقعون أن تصل إليهم خدماتها.

٢ - أن يكون الوقت الذي تستخدم فيه العربة كمكتبة أطول مما تصرفه في التنقل.

٣ - أن تكون طرق القرية ومسالكها وكذلك الأحوال المناخية من السهولة بحيث تجعل في الإمكان المحافظة على استقرار جداول الخدمة المكتبية، وأن لا تستهلك العربة قبل الأوان.

وهذه الشروط لا تتوافر، مع الأسف، في كثير من المناطق الريفية.

إن أي مستوى من الخدمة المكتبية تقدمه المكتبة المتنقلة لعدد معين من الناس يحتمل أن تكون تكلفته أكبر من تكلفة مستوى مماثل له في عدد من المكتبات الثابتة. ولهذا لا ينبغي أن ينظر إلى المكتبة المتنقلة باعتبار أنها وسيلة للخدمة أقل نفقة من شبكة من المكتبات المنظمة تنظيماً جيداً، وإذا حدث أن كانت الكلفة أقل فإن ذلك قد يكون بسبب تقديمها مستوى من الخدمة أدنى.

في كثير من بقاع الأرض تكون النواة الاجتماعية للبيئة الريفية هي القرية أو المدينة الصغيرة حيث يغدو الناس ويروحون لأغراض متعددة. وعلى العموم فإن من سوف يستخدمون مكتبة عامة يكونون ممن يتنقلون أكثر من غيرهم من السكان لأسباب أخرى. وكقاعدة عامة، أقرب أن تكون حقيقة، أن المكتبات الثابتة في القرى والمدن - باعتبار أنها تفتح أبوابها في مواعيد مناسبة، وتتسع مساحتها للعمل بأكثر مما تتسع له المساحة المحدودة للمكتبة المتنقلة - توفر خدمة مكتبية أفضل مما توفره المكتبات المتنقلة، على شريطة أنها (أي المكتبات الثابتة) تنتظم في شبكة مكتبية تسندها إدارة مركزية قوية. وبهذه المناسبة فإن النظام المتبع في المراكز الريفية الصغيرة في غرب استراليا يتضمن الكثير من المزايا التي تتطلب الثناء عليه، فالمكتبات العامة لا تقوم في مبان متفرقة، ولكنها تقوم في حجرات منفصلة صممت كل حجرة منها بحيث تتلاءم ووظيفتها. وهذه الحجرات يجمعها مبنى الإدارة المحلية، حيث يؤدي إليها مدخل واحد يشرف عليه المكتب الرئيسي، وبهذا تظل المكتبة مفتوحة طوال ساعات العمل دون حاجة إلى تخصيص لها بصفة دائمة، حتى ولو لم يكن بها قراء، ويكفي أن يدير دفة العمل بها موظف من الإدارة المحلية، مدرب على

القيام به، بالإضافة إلى ما يسند إليه من عمل في هذه الإدارة.

إن المكتبة العامة ينبغي أن تكون أكثر من مجرد مكان لإعارة الكتب أو للإجابة عن الأسئلة والاستفسارات، بل ينبغي أيضاً أن تكون مكاناً تتوافر فيه فرص التنقل بين الكتب وتقليب صفحاتها، وأن تعمل عن رغبة لأن تكون مركزاً للحياة الفكرية والثقافية في مجتمعها، وهو ما لا يقبل للمكتبة المتنقلة به مطلقاً.

إن الخدمة المكتبية الريفية تطور جديد في العمل المكتبي، كما كان الأمر بالنسبة للمكتبات المتخصصة قبل سنوات، ولذلك فهي تتطلب أسلوباً جديداً كل الجدة، سواء بالنسبة لفهم الموضوع وبالنسبة لتقنينات التطبيق، لا مجرد إعادة النظر في كلمات السر القديمة للمهنة. وهي تتطلب قبل كل هذا تخطيطاً مركزياً يقوم عليه مكتبيون من الرواد المؤهلين الذين يتوافر لهم عقول يقظة ومتفتحة، ولهم من المهارات الفكرية ما يمكنهم من تقدير الحاجات المناسبة لكل منطقة على حدة، وعلى ابتكار وسائل محددة تتلاءم مع هذه المنطقة أو تلك. ومن الخطأ البين الظن بأن التقنينات والافتراضات التي تقبلها بيئة حضرية تحقق - في موقفها الجديد في الريف - النجاح الذي حققته في الحضر، فكل من الموقفين مختلف عن الآخر كل الاختلاف، وكل منها يتطلب حلاً خاصاً به.

المواد السمعية والبصرية والمكتبات الريفية

المواد السمعية والبصرية تزيد من أثر العمل التعليمي الذي يتم في حجرة الدراسة أو في المكتبة. وهذا المقال يعالج مختلف أنواع المواد السمعية والبصرية وأجهزتها، كما يقدم مقترحات عملية يمكن بها استعمال هذه الوسائل السمعية والبصرية استعمالاً اقتصادياً وفعالاً في المكتبات الريفية.

وظيفة المكتبة – في رأينا – تتحدد في أن تقتني وتجمع وتنظم الرسائل الفكرية – الترفيهية والتعليمية والاخبارية – التي ينتجها بعض الأشخاص الذين هم المؤلفون بقصد إشباع حاجات أشخاص آخرين هم القراء أو رواد المكتبات.

والأدوات التي يستخدمها المكتبيون اليوم – والتي استخدموها منذ زمن بعيد – هي الكتب. ومن هنا كان اصطلاح «المكتبة»، وهو المكان الذي تحفظ فيه الكتب، ومن هنا أيضاً كان تحديد نشاطنا مع الكتب، على الرغم من أنها في حقيقة الأمر مجرد وسيلة أو وعاء لنقل الرسائل الفكرية.

وحقيقة أن الكتب ظلت لفترة طويلة هي العنصر الأساسي في عملنا لا تعني أننا نحن المكتبيين لا نستطيع العمل بدونها أو أن دورنا في المستقبل البعيد أو القريب – بعد أن يفقد الكتاب أهميته الحالية كوسيلة لنقل المعرفة – سيصبح ذا أهمية هامشية أو ثانوية في عملية الاتصال الاجتماعي،

وخاصة إذا أدركنا أن مهمتنا ليس هو أن نتصرف كأمناء على أشياء مادية - الكتب - ولكن أن ننظم وندير المحتوى الموضوعي لهذه الكتب.

فإذا انتقلنا من هذه المقدمات فلا بد أن نعترف بأن استعمال ما يسمى بالمواد السمعية والبصرية في المكتبات يتمشى بالضبط مع وظيفة المكتبة، ما دامت هذه المواد وسيلة صممت لاشباع حاجات مشابهة لتلك الحاجات التي تشبعها الكتب. ومرة أخرى لا بد لنا من الاعتراف بأن القراءة الفردية ليست هي الوسيلة الوحيدة التي بها يتلقى الناس الرسائل الفكرية، فأي وسيلة من شأنها تسهيل هذا التوصيل يمكن أن تدخل في وظيفة المكتبة، على اعتبار أن ليس هناك مؤسسة تستطيع أن تقوم بهذا الدور بكفاية واقتصاد أكثر منها.

فالمواد السمعية البصرية تجعل من السهل فهم كثير من الرسائل الفكرية عن طريق استعمال الصوت، أو تقديم صورة حية للأشياء، وخاصة إذا استخدمت الصور المتحركة. إن الكلمة المطبوعة الباردة تتطلب من المؤلف مهارة وصفية كبيرة، كما تتطلب من القارىء جهداً في تتبع أفكار المؤلف، كما أنها تحتاج بالإضافة إلى ذلك إلى خلفية فكرية وعاطفية مشتركة بين المؤلف والقارىء، ما دامت الكلمات نفسها يمكن أن تتفاوت في معانيها الفكرية والعاطفية اختلافاً كبيراً من قارىء إلى آخر تبعاً لخلفيتهم الثقافية وخبراتهم الشخصية.

ومع كل هذا فقد بنى علم المكتبات على الكتب فحسب، وهذه المواد الجديدة لا تعني بالنسبة لأمين المكتبة مشكلات صعبة أو عويصة بقدر ما تعني من المشقة في التعرف عليها وتناولها وتنظيمها واستخراج أحسن النتائج منها.

وهذا يفسر تكافؤ رد الفعل في الدوائر المكتبية والتربوية عند دخول المواد السمعية والبصرية، ففي أقصى طرف كان هناك من يعتقدون - وما زالوا يعتقدون على الرغم من أنهم الآن خنفوا من حدة اعتقادهم - إن المواد السمعية البصرية أشياء تزلزل الأرض، وسوف تحدث ثورة في الطرق التعليمية بين يوم وليلة بنتائج عملية يصعب استنتاجها. وفي أقصى الطرف الآخر كان هناك - وقد تناقص عددهم تدريجاً - من يتمسكون متشائمين برأيهم في أن المدرسين والكتب ينبغي أن يستمروا كما كانوا في الماضي العناصر الأساسية في التعليم وفي المكتبات. وكانوا يعتقدون أن اتجاه الفئة الأولى مبنى على شيء من التعالي والتعالم. وموقف هذه الفئة الأخيرة يرجع جزئياً إلى الخوف من التعقيدات التي يتضمنها إدخال هذه المواد السمعية والبصرية في حجرات الدراسة والمكتبات.

وكما هو الحال في كثير من القضايا تكمن الحقيقة في مكان ما بين الطرفين. فالوسائل السمعية البصرية لن تطرد المدرس من الفصل ولن تطرد الكتب من المكتبة، على الأقل في خلال جيل أو جيلين. وفي الوقت الحاضر نرى أن الوسائل السمعية والبصرية ليست غريماً أو منافساً للكتب، ولكنها وسائل مساعدة تؤدي وظائف محددة ومحدودة بطريقة أحسن من الكتب بل أفضل من المدرسين. وبمعنى آخر فإن الوسائل السمعية والبصرية في الوقت الحاضر - وربما بطريقة أكبر في المستقبل - تزيد من أثر العمل التعليمي الذي ينجز في حجرة الدراسة وفي المكتبة.

ويمكننا أن نميز ثلاثة أنواع من بين الوسائل السمعية البصرية:

أ- مواد يمكن استنساخها أو عرضها.

ب- الأجهزة المطلوب لعرض هذه المواد وتمثيلها.

جـ- أجهزة وظيفية قائمة بذاتها لا تحتاج إلى مواد تعرضها أو تنسخها.

وتشتمل الفئة الأولى أساساً على الشرائح الزجاجية والفليات والأفلام والمسجلات والأشرطة الممغنطة.

واختيار هذه المواد يعقد إلى أبعد حد عمل أمين المكتبة الذي يواجه بالفعل تضخم وتنوع المادة المطبوعة. وإعداد هذه المواد السمعية البصرية لا يشكل مشكلة خطيرة إلا في حالة الشرائح الفردية. كما أن إعارتها تنطوي على تعقيدات كبيرة، إذ ينبغي مراجعة كل مادة عند ردها من جانب المستعير مراجعة دقيقة (إذ أن التلف الذي قد يلحق بها يصعب اكتشافه لأول وهلة). كما أن هناك بالإضافة إلى ذلك قضايا تثار من جراء الاستعمال المباشر لهذه المواد في المكتبة، سواء للعرض الجماعي أو الاستماع أو في البرامج التعليمية.

والأجهزة المساعـــــدة لهذه المواد - الفئة الثانية - تشتمل على آلات العرض السينمائي (للفليات والأفلام)، وأجهزة الصوت (الجرامفونات والريكوردرات) وأجهزة الصورة والصوت (مسجل الصورة والصوت)، وهذه الأخيرة حديثة جداً واستخدامها عملياً مقصور على استوديوهات التلفزيون، ولكن سرعان ما تظهر في الأسواق بسعر رخيص. وتصبح في متناول المكتبات (مع الألواح الحساسة وممسكات الأفلام التي تصاحبها)، وهذه ربما تنتشر على نطاق واسع خلال العقد الحالي.

مثل هذه الأجهزة تواجه المكتبات بأنواع مختلفة من المشكلات، ويأتي في مقدمتها المشكلات الاقتصادية، ذلك أنها غالية الثمن ولأن شراءها وصيانتها يكونان على ميزانية المكتبة.

كما أن هناك مشكلة اختيار الجهاز الملائم من حيث الحجم والسرعة وطريقة التشغيل للمواد التي ترد باستمرار إلى المكتبة، وصلاحيتها

للمستقبل، ومن حيث طريقة الاستفادة من الجهاز (الاستعمال الفردي والاستعمال الجماعي)، ومن حيث الحيز الذي يتطلبه، وهذا يعتمد أيضاً على مسألة الاستعمال الفردي أو الجماعي أو كليهما معاً للجهاز (وفي كل حالة ستكون هناك مواصفات خاصة للجهاز).

وثمة مشكلة أخرى وهي مشكلة الصيانة: فإن تناول الجهاز ورعايته ينبغي أن يكونا من مسؤولية أشخاص متخصصين، وخاصة في حالات استعمال ممسكات الأفلام والألواح الحساسة في أجهزة الصوت والصورة وآلات عرض الشرائـــــح والفليات الأوتوماتيكية التي ينتظر انتشارها انتشاراً واسعاً.

وهناك أيضاً الأجهزة الوظيفية القائمة بذاتها من الفئة الثالثة - التي لا تتطلب مواد تعرضها أو تنسخها في المكتبة، وأعني بها: الراديو والتلفزيون. فهذات الجهازان إلى جانب تكاليف شرائها يحتاجان إلى حجرة معدة خصيصاً للمشاهدة أو الاستماع الجماعي، وفي كثير من الأحيان يتطلب ذلك تنظيم حلقات السماع أو المشاهدة حتى يستطيع الحاضرون الاستفادة إلى أبعد حد من الاذاعة. وتنظيم هذه المسألة لا يعتمد على المكتبة بقدر ما يعتمد على وجود برامج مناسبة، وخاصة في حالة الراديو أكثر من التلفزيون نظراً لكثرة محطات الارسال الاذاعي في الراديو. وهناك مرة أخرى مشكلة إعداد جدول زمني للاستماع الإذاعي - كما حدث في اسبانيا فيما يتعلق ببرامج الدراسة بالراديو لطلبة المدارس - فهذه البرامج كانت تذاع من عدد من المحطات في أوقات مختلفة في اليوم الواحد. ولكي يتابع التلاميذ هذه البرامج بصفة مستمرة ويستفيدوا أقصى استفادة ممكنة من التعليم لم يكن بد من تسجيل هذه البرامج فيما عرف باسم «الدروس المسجلة على الشرائط». وقد رتبت مواعيد الفصول للاستماع

الجماعي لهذه الدروس باشراف المعلمين الذين جرى امدادهم بهذه الشرائط المسجلة لكل درس مباشرة كل يوم.

وليست كل الوسائل السمعية البصرية ذات فائدة في كل المكتبات، فنوع المادة والوسيط والجهاز القائم بذاته يعتمد لا على نوع المكتبة فحسب ولكن كذلك على حجم المكتبة داخل كل نوع والجمهور الذي تخدمه المكتبة كذلك. وهنا نصل إلى معالجة نوع المادة والاستعمال المناسب لها في المكتبات الريفية.

إن مكتبة ريفية مستقلة قائمة بذاتها - من وجهة نظر الأداء المكتبي - من الصعب أن تؤدي خدمة فعالة بسبب قلة المجموعات التي تملكها وضعف المخزون المتاح لروادها. ولكي تقوم المكتبة الريفية بدور فعال لا بد لها من أن تكون وحدة في تشكيل «مكتبي أو شبكة مكتبية: (أ) يقومها. (ب) يختار كتبها ويعدها للاستعمال. (جـ) يمدها بالمواد المكتبية (المطبوعة والسمعية البصرية) عن طريق الاعارة الدائمة أو المؤقتة لارضاء احتياجات روادها. (د) يقدم لها الارشادات الفنية.

وعلى الرغم من أن علم المكتبات كان يضع الكتب وحدها في اعتباره عندما وصل إلى تلك النتائج - الأربعة المشار إليها - فإن الدفوع تكون أقوى حين ندخل المواد السمعية والبصرية في حسابنا، وهي أكثر نفعاً في المكتبات الريفية، ذلك أنها تعتبر أداة فعالة في إرضاء الحاجات الأساسية لسكان الريف.

وقليل جداً من المواد السمعية البصرية هو الذي ينبغي الابقاء عليه في المكتبات الريفية بصفة دائمة، فليس ثمة ما يدعو المكتبات الريفية مثلاً لاقتناء الأفلام بصفة دائمة بين مجموعاتها لتعرض مرة أو مرتين فحسب على

السكان في منطقة المكتبة، كما أنه ليس هناك ما يدعو إلى الابقاء بصفة دائمة على شرائح الأفلام التي لا تستخدم الواحدة منها إلا مرة واحدة في العام على أحسن التقديرات تفاؤلاً، وكذلك ليس ثمة ما يبرر الابقاء بصفة دائمة على مجموعة ضخمة من التسجيلات، التي تفقد جاذبيتها بعد فترة معينة من تكرار سماعها.

أما الأجهزة المساعدة والأجهزة القائمة بذاتها فهي التي ينبغي الابقاء عليها بالمكتبة أما بصفة مؤقتة أو بصفة دائمة، حيث يكون للاستماع الجماعي أو المشاهدة الجماعية مكان من وقت لآخر بصفة سهلة. وإذا لم يتيسر مثل هذا التدبير فمن الصعب جداً الميسر اقتصادياً شراء هذه الأجهزة بصفة دائمة.

والاجراء هو أن تستقر المواد السمعية البصرية والأجهزة في مكتبة مركزية، تكون مسؤولة عن تجميع المواد المطلوبة وإعدادها للاستعمال ووضع برامج الاستماع أو المشاهدة أو الأنشطة الثقافية والتعليمية المترتبة على هذه المواد. وبذلك يسهل أن تستخدم هذه المواد والأجهزة استخداماً فعالاً في مكتبات متعددة ترسل إليها من حين لآخر من المكتبة المركزية حيث يتوافر أشخاص مؤهلون لإدارتها وصيانتها.

ومن الناحية الاقتصادية البحتة قد يعترض على هذا الاتجاه بأنه لن يكون هناك توفير في الانفاقات، بل على العكس ستكون هناك زيادة في مصروفات النقل والشحن. وهذه بالفعل مشكلة ينبغي على كل تشكيل مكتبي أن يحلها بعد دراسة متأنية آخذاً في اعتباره رأس المال المطلوب ومصاريف الشحن ليستطيع أن يقرر عدد ونوع الأجهزة والمواد التي ينبغي الابقاء عليها في المكتبة المركزية، وتلك التي يتيسر أن تستقر في بعض

المكتبات الفرعية في التشكيل المكتبي (الشبكة المكتبية) بصفة دائمة أو بصفة مؤقتة.

وعند اتخاذ قرار كهذا ينبغي ألا يكون العامل الاقتصادي هو الاعتبار الغالب، ففي معظم الأحيان تتطلب الاستفادة السليمة بالمواد السمعية البصرية - وخاصة في المناطق الريفية - وجود اخصائيين (من الصعب تدبيرهم محلياً بصفة دائمة) يؤمنون استعمالها على «أحسن وجه. وإلى جانب هذا فإن المواد السمعية والبصرية تستخدم في معظم الأحيان مواد مساعدة فقط في النشاط التعليمي أو الثقافي (محاضرة حلقة بحث، أو ما شابه ذلك من أغراض). والمسؤولون عن مثل هذا النشاط يمكنهم إحضار مثل هذه المواد المطلوبة وأجهزتها معهم. وفي كل هذه الأحوال ينبغي أن يكون الاعتبار الحاسم هو مدى إمكان استخدام الوسائل السمعية البصرية بصورة فعالة والاستعدادات المتاحة من حيث المكان الملائم والأثاث المناسب لها في المكتبات الريفية.

وخلافاً لذلك يمكن امداد بعض المكتبات في التشكيل المكتبي بأجهزة ومواد سمعية بصرية بكميات متفاوتة (طبقاً للاستعمال المتوقع)، فقد أدت الخبرة (خبرة خمسة عشر عاماً على الأقل في أسبانيا) إلى نتيجة هامة وهي تركيز خدمة المواد السمعية البصرية في مركز قومي تتبعه فروع إقليمية في المراكز الرئيسية للتشكيلات المكتبية، ويكون من بين مسؤولياته:

١ - جمع المعلومات عن المواد السمعية والبصرية واختيارها وطلبها وتقويمها وا(حياناً إنتاجها.

ب - جمع المعلومات عن الأجهزة، وتقويم مزاياها، ودراسة طرق استعمالها - واعطاء التعليمات المطلوبة بشأنها.

جـ- تنظيم عمليات توزيع المواد وأجهزتها على المكتبات.

د- تنظيم وتوجيه وتنسيق المناشط التعليمية في المكتبات سواء باستخدام المواد السمعية البصرية أو بدونها، على نطاق قومي.

أما مهام المراكز الرئيسية في التشكيلات المكتبية بالأقاليم فيمكن تحديدها على النحو التالي:

أ- إعـــداد الكشافـــات المطلوبة، وحفظ مجموعات المواد السمعية البصرية في تشكيلها المكتبي.

ب- توزيع هذه المواد.

جـ- إعداد الفنيين المطلوبين لتشغيل الأجهزة.

د- تنظيم البرامج والمناشط الثقافية.

وثمة اتجاه يدعو لاستخدام مكتبات المدن الصغيرة كمراكز ثقافية بدلاً من ترك هذه المكتبات تعمل بطريقة تقليدية أعني قصر استعمالها على مجرد قراءة الكتب مما لا يجعلها تستخدم بأقصى طاقاتها الممكنة.

والسبب الرئيسي لهذا الاتجاه هو- بصفة عامة- أن سكان الريف ليسوا على درجة متقدمة من الثقافة بسبب التعليم البسيط والافتقار- في المناطق الريفية- إلى تلك الدوافع الهامة لرفع وإثراء المستوى الثقافي، التي توجد في المناطق الحضرية، والفرص المتعددة المتاحة لساكن المدينة ليقوم بذلك.

ونتيجة لهذا المستوى التعليمي المتواضع لن يكون لكثير من الكتب المنشور فائدة لسكان الريف، حتى ولو كانت تعالج موضوعات تهمهم، فهم في المقام الأول يجدون من الصعب عليهم قراءة كتاب من أي حجم ما لم يتمرسوا على عادة القراءة وثانياً أن فقرهم الذهني يجعل من الصعب عليهم

فهم المادة المكتوبة، وما لم يعتاد القراءة واللجوء في حل مشاكلهم إلى الكتب فإنهم يصبحون غير قادرين على الوصول إلى المصادر الصحيحة. وهم - والمكتبيون أنفسهم - يجدون الكتب نادرة ومن الصعب الحصول عليها، ذلك أنه نتيجة لضعف استهلاكهم للكتب والمشاكل التجارية في تسويقها تجد صناعة النشر نفسها مندفعة للاقلال إلى أبعد حد من انتاج الكتب لهم.

ومن ناحية أخرى هناك عدد من المناشط الثقافية تقدمها مؤسسات أخرى لسكان الريف (وخاصة الكبار منهم)، ولا يتدخل فيها التشكيل المكتبي نظراً لأنه يتطلب استعدادات وأجهزة خاصة وترتيباً في المدن التي يتم فيها. ويمكن تستخدم المكتبات الريفية مكاناً لكل هذه المناشط التي تقوم بها المنظمات المختلفة وبذلك يمكن تجنب المصروفات التي تنفقها المكتبة مع الحصول على عائد ملموس يبرر ما ينفق في إنشاء المكتبة.

وأخيراً إذا اتفقنا على أن وظيفة المكتبة هي تيسير نقل الرسائل الفكرية، والكتب ليست أساسية في هذا الغرض، اتضح لنا أنه من هنا تكون المناشط الترويحية والتعليمية التي تتم على شكل اجتماعات عامة أو محاضرات من صميم وظيفة المكتبة.

ومن هنا نجد أن المكتبات في المجتمعات الصغيرة في اسبانيا لا تملك الإمكانية المكتبية التقليدية، بل لا تملك حجرة يمكن أن تستعمل كقاعة محاضرات أو صالة اجتماعات مع التجهيزات المطلوبة لاستعمال المواد السمعية البصرية (شاشة سينما، مكان عرض، مكبرات الصوت) بالإضافة إلى الأجهزة التقليدية (لوح، مقاعد لجلوس التلاميذ أو النظارة، منضدة للمدرس أو المحاضر أو المتحدث).

وفي بعض الأحيان تقوم المكتبة نفسها بتنظيم هذه المناشط الثقافية مثل جلب الاستماع الجماعي لدروس الراديو، إعداد فصول تعليم الكبار (إذ أن هناك رغبة متزايدة في تطوير المعلومات التي تلقى في المدارس وخاصة بين الشباب). وكذلك وبصفة خاصة إعداد فصول تعليم اللغات الأجنبية، فهناك رغبة كبيرة في تعلم اللغات بسبب الهجرة إلى الدول الأوربية الأخرى من جهة، ومن جهة ثانية بسبب الأفواج المتزايدة من السياح الذين يفدون إلى الدولة (اسبانيا).

وفي أحيان أخرى يجري تنظيم بعض المناشط الثقافية عن طريق المركز الرئيسي في التشكيل المكتبي، حيث تقدم الاعتمادات المالية والإرشادات الفنية لإعداد المحاضرات، والعروض السينمائية، والمعارض، وهي تستخدم سيارة خاصة (نوع من سيارات الخدمة المكتبية مجهز بكل المواد السمعية والبصرية لهذا الغرض).

وفي أحيان أخرى تقوم منظمات ومؤسسات غير مكتبية بتنظيم هذه المناشط الثقافية، حيث تقدم مساعدات سخية، وهذه المناشط تتضمن أساساً حملات ومحاضرات نوعية في الزراعة والصحة والتدريب المهني وتعليم المرأة وهكذا.

كل هذه الأنشطة الثقافية ساعد على توسيع نطاقها وزيادة أثرها الاستخدام الفعال للمواد السمعية والبصرية، وهذا الاتجاه يعني أولاً: أنه لا حاجة إلى عدد كبير من الأخصائيين يرتحلون إلى هذه المناطق حيث يستطيع موجه واحد بمفرده أن يدبر وينظم المحاضرات ويحل كافة المشكلات، وثانياً: أنه من السهل جداً على سكان الريف أن يفهموا الرسائل الفكرية التي تتضمنها أو تحملها المواد السمعية البصرية أكثر مما

يفهمون محتويات الكتب .

ويمكن أن نخلص مما سبق إلى أن المكتبة الريفية قد طورت قدرتها على ارضاء احتياجات السكان الذين عليها أن تخدمهم ، وحولت نفسها إلى مركز ثقافي . نعم أنها أداة ثقافية متواضعة ، ولكنها إحدى الأدوات التي تحاول تقريب الفجوة الواسعة بين سكان الريف وسكان الحضر في مجال الثقافة .

بعض التوصيات بشأن صلاحية الميكروفيلم

إن الزيادة المطردة في استخدام المكروفيلم للبيانات المتعلقة بكافة مجالات الحياة العامة والخاصة بهدف الحفظ والاقتصاد في المساحة يطرح سؤالاً عن مدى قبول هذه الميكرو أفلام كسند قانوني ، وكخطوة أولى في دراسة هذه المشكلة وقعت اليونسكو عقداً مع المجلس الدولي للأرشيف لاجراء مسح شامل للمقارنة والتحليل لكل اللوائح القانونية المعمول بها في مختلف الدول بشأن الصلاحية القانونية في استخدام المستندات المصورة كبديل للمستندات الأصلية .

ويحتوي هذا المسح على بعض المقترحات التي تلخص المقاييس المعمول بها في البلاد المختلفة للتعرف على الصلاحية القانونية للميكروفيلم وفيما يلي بيان بهذه المقترحات .

هدف وطبيعة المقترحات

الزيادة في استخدام الميكروفيلم تحث على زيادة مماثلة لها من أجل المطالبة بلوائح تنظم الصلاحية القانونية لمستند الميكروفيلم ليمكن استخدامه بديلاً للمستند الأصلي في كل مجال .

والمقترحات التالية المبينة على هذا المسح تلخص المقاييس المعمول بها فعلاً في مختلف البلاد للتعرف على الصلاحية القانونية للميكروفيلم . وهذه

المقاييس ليست عامة أو موحدة أو حتى منتظمة من جميع الوجوه ، لهذا تحتوي الدراسة على مقترحات إضافية من أجل توحيد اللوائح الخاصة ببعض المسائل التي تنقصها المادة المتاحة للمزاولة القانونية ، وذلك بغرض الوصول إلى حلول مناسبة لهذه المسائل. والغرض من هذه المقترحات هو تحديد نقطة البداية لاختيار لوائح قانونية للبلاد التي لم تستكمل بعد مثل هذه اللوائح ، ونأمل أن تساعد هذه التوصيات على اقتراح أفكار لتكوين هيئة تنظم دولياً (احتمال قيام اتفاقيات دولية متعددة) الاعتراف بالميكروفيلم والصلاحية القانونية له.

التعريفات المستخدمة في المقترحات

الميكروفيلم: يمكن تعريفه أما على شكل مادة مرنة شفافة لتصوير المستندات في حجوم مصغرة أو كسلسلة من الإنتاج الفوتوجرافي الذي يبغي أن يرى بصرياً ، ويمكن استخدامه في عمل نسخ إضافية ميكروفيلمية مصغرة أو مكبرة على حسب الحاجة ويمكن أن يستخرج منها طبعات واضحة مرئية.

النسخة: وهي تعني أية نسخة إضافية للميكروفيلم (سواء كانت موجبة أو سالبة) منتجة من الأصل الأول للميكروفيلم ، وهذا يعني: ماستر ، آلة تصوير ، أو السالب الأصلي ، أو أية نسخة عن طريق هذا المصدر.

التكبير (تكبير الطبع): وتعني طبعة غير شفافة مستخرجة من الميكروفيلم على ورق أو أي مادة أخرى بحيث يمكن رؤيتها بالعين المجردة.

الأصل: وهو يرمز إلى كتابة ، رسم ، اسكتش ، سجل ، ملف (يحتوي على مجموعة من السجلات مرتبطة بعضها ببعض) ، صورة ، خريطة ، كتاب ، الخ

دون اعتبار لنوع المادة التي يصنع منها الميكروفيلم (ورق ، بلاستيك ، زجاج ، جلد ، نسيج ، جلد الرق ، الخ) ، وليس من المهم أن يكون المستند الأصلي للميكروفيلم نسخة أولية (أصلية) أو نسخة أو مادة مطبوعة أو مادة استنسل الخ . وتبعاً لذلك ينبغي أن يراعي الفرق بين الأصل وبين السالب الأولى والذي يعني أول نسخة من الميكروفيلم .

والأصل (بنفسه وبدون أي صفة) يعني هذا المستند الذي يعمل منه الميكروفيلم ، وهذه المقالة تتناول الميكروفيلم المستخرج من أصل. وليس وراء الميكروفيلم غير المستخرج من الأصل (مثال ذلك المخرج الميكروفيلمي للحاسب الالكتروني (كوم) الذي يعرض النتائج المستخلصة بالحاسب الالكتروني) .

ويطلق اسم « متكاملة » على مجموعة من المستندات عندما تكون الأجزاء المنفردة مكملة بعضها لبعض (مثال ملف دعوة قانونية فيسمى مادة متكاملة) بسبب موضوعها أو محتوياتها أو أسباب أخرى ، والمستندات تكون موضوعاً شاملاً مفهوماً بالنسبة لتسجيل الملف أو استخدام الأرشيف .

المقترحات

أولاً - قواعد عامة لعمل الميكروفيلم (متطلبات أساسية)

في حالة إعداد الميكروفيلم (بصرف النظر عن الأصل الذي سوف يعمل له ميكروفيلم ، وبصرف النظر عن نوع أو شكل الفيلم) ينبغي أن تؤخذ في الاعتبار بعض المتطلبات الأساسية :

١ - (أ) ينبغي أن يكون الميكروفيلم نسخة حقيقية من الأصل تعكس.

الأصل بكل جوانبه، وينبغي أن يظهر على الميكروفيلم كل الإلغاءات الممكنة أو التعديلات أو التعليقات، الخ، كما هو مبين بالأصل تماماً. (ب) ينبغي التأكد من الاتمام، بمعنى أنه ينبغي أن يظهر على الميكروفيلم كل التفصيلات الموجودة بالأصل. (جـ) ينبغي أن يكون الميكروفيلم واضحاً بحيث يبدو للباحث أنه يقرأ الأصل تماماً.

٢ - ينبغي أن يكون هناك تتابع على الميكروفيلم، بمعنى أن الاطار الواحـــد يتبـــع الاطار الذي يسبقه باستمرار وترتيب الصفحات، أو الرسومات، أو الأشكال، أو الإضافات، أو الملفات، أو السجلات، الخ، كما هو مرتب في الأصل.

٣ - ينبغي أن يساعد الميكروفيلم على عملية التحقق المسماة بالتعرف على الأصل، وينبغي أن تتضح هذه الحقيقة من الميكروفيلم نفسه (كتابة. تشخيص. رموز. أرقام مسلسلة. الخ).

٤ - عندما يصعب تصوير مجموعة من المستندات على لغة واحدة من الميكروفيلم (أو الميكروفيش) ينبغي التأكد من وحدة هذه المجموعة من المستندات بحيث يؤخذ في الاعتبار التماسك والتتابع والاستمرار لهذه المجموعة.

ثانياً - اختيار مادة الفيلم

ينبغي اختيار أفضل مادة فيلم مناسبة لعملية الميكروفيلم (أي أبيض وأسود). وعندما يكون في الأصل ألوان ذات معنى ينبغي أن يسجل وجودها بطريقة مضبوطة، ويمكن أن تكون هذه الطريقة واحدة مما يلي: (أ) الاحتفاظ بالأصل حتى بعد تصويره. (ب) في حالة وجود إضافة ملونة

تسجل هذه الإضافة في سجل الميكروفيلم. (جـ) إعداد ميكروفيلم ملون (بقدر المستطاع).

ثالثاً- مراعات طبيعة الأصل

عند اختيار شكل الميكروفيلم (لفة. شريط. ميكروفيش) ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار طبيعة الأصل الذي سوف يصور ميكروفيلمياً.

١- عندما تكون مادة المستندات موضوعاً متكاملاً يقترح استخدام مادة فيلم متصلة (لفة - شريط) للتأكد من أن الفيلم الواحد يحتوي على المادة بأكملها بحيث لا تضطرب وحدته بإضافات أو تزويدات.

٢- يقترح استخدام الميكروفيش عندما تكون المادة غير متكاملة، وبهذا يمكن وضع صورة مصغرة لأصل واحد أو أكثر على الميكروفيش (ويعتمد هذا على حجم الميكروفيش).

٣- يؤخذ البندان (١، ٢) السابق ذكرهما معاً في الاعتبار، فإن يمكن أن تطوق شرائط الأفلام بسترات ويعاد تصوير السترة بما في داخلها على ميكروفيش. وهذه الطريقة تصلح في حالة المادة المتكاملة، وذلك بعد اتخاذ الضمانات المناسبة.

٤- يفضل استخدام البطاقات المثقبة في حالة ما إذا كانت المعلومة المطلوب إعادة تصويرها (مستند، رسم، تصميم، الخ) يمكن تصويرها على ميكروفيلم واحد (أي الجزء المناظر لشريط أو لفة) يضاف على بطاقة مثقبة، على أن يكون استخدام البطاقات المثقبة مبرراً لحاجة سرعة التسجيل (استعادة).

رابعاً - تكبير المادة.

يمكن استخـــــــدام الطرق العادية للتصوير بغرض التكبير، وتتمثل أهميتها في الاستخدام المباشر (بدون مساعدة أجهزة القراءة)، ولهذا أهمية خاصة في الاجراءات القضائية وفي التعامل مع السلطات الأخرى (يمكن تقديمها كمستندات ملحقة بالسجلات، الملفات، الخ).

خامساً - التأكد من أن الميكروفيلم صورة طبق الأصل

في بداية الميكروفيلم (لفة، فيش) ينبغي إعطاء بيانات للتعرف على الأصل الذي تم تصويره، وفي حالة احتواء اللفة أو الفيش على مواد متصلة ينبغي وضع بيانات للتعريف عند بداية كل مادة جديدة.

١ - في بداية الميكروفيلم ينبغي تحديد: (أ) الهيئة التي قامت بعمل الميكروفيلم إلى جانب مكان وتاريخ إنتاجه. (ب) اسم وعنوان الهيئة التي تحتفظ بالأصل. (جـ) المواصفات الشاملة والدقيقة للأصل (اسم الهيئة التي أنتجت المستند الأصلي، مواصفات السلسلة، عنوان الملف، علامات مميزة أخرى، أية بيانات تسهل عملية التعرف). (د) نوعية الأصل (سجل أصلي صورة معتمدة، صورة، مادة مصورة، الخ). (هـ) مادة الأصل (ورق، جلد نسيج، بلاستيك، الخ). (و) التعريف (التسجيل) رقم أو رمز الميكروفيلم

٢ - ينبغي أن يظهر بقدر المستطاع على كل إطار للميكروفيلم الرقم المسلسل للإطار، وكذلك رقم التعريف المميز للفة.

٣ - في حالة استخدام إطارات مسلسلة الترتيب، حين يوجد تغيير في المادة المصورة (ملف جديد، سجل دعوة قانونية، مستندات لعام جديد،

الخ) ينبغي الإشارة إلى ذلك في نهاية المادة السابقة، كما ينبغي قبل بداية المادة الجديدة وضع بيانات للتعريف بهذه المادة الجديدة.

٤ - ينبغي أن يحتوي آخر برواز للميكروفيلم على: (أ) اسم الهيئة التي قامت بتجهيز الميكروفيلم (اسم المصور)، مكان وزمان عمل الميكروفيلم. (ب) مكان الاحتفاظ بالأصل. (جـ) في حالة عدم استكمال المادة المسجلة على الميكروفيلم على اللفة نفسها ينبغي أن يوضح في آخر برواز رقم التعريف باللفة التي تحتوي على التكملة (د) طول اللفة (الشريط) أو عدد البراويز.

٥ - الحالات السابق ذكرها (من ١ إلى ٤) يمكن تطبيقها على الميكروفيش.

٦ - في حالة عمل الميكروفيش بواسطة عمل سترات لشرائط الميكروفيلم ينبغي أن يظهر على كل شريط البيانات الموضحة آنفاً (من ١ إلى ٤)، ولن يكون هذا الميكروفيش صحيحاً (أي يصعب أن يحل محل الأصل) إلا إذا احتفظ أيضاً بالشرائط معه ووضح وجودها على الميكروفيش.

٧ - ينبغي أن يترك مكان مناسب على الميكروفيلم (لفة، شريط، فيش) بغية التشخيص.

٨ - عندما يحدث خطأ فينسى تصوير صفحة ميكروفيلم أو يتمزق الميكروفيلم ينبغي استدراك هذا الخطأ ومعالجته، على أن يتم هذا بعد استكمال تصوير المادة، وذلك حتى يمكن أن تعرف بوضوح أي الصفحات هي التي أغفل تصويرها، ويفضل أن يكون تصحيح هذا الخطأ كما يلي: (أ) ينبغي أن يعاد تصوير صفحتين على الأقل قبل وبعد تصوير الصفحات

الناقصة ، وبذلك تكون المادة المجمعة في نهاية اللفة أو في لفة جديدة . (ب) في حالة ما إذا رغب مصور الميكروفيلم أن يدخل الجزء المفقود في اللفة الأولى بواسطة قطعها ينبغي مراعاة القواعد السابق ذكرها ، بشرط أن يوضح في أول برواز من جزء الميكروفيلم المضاف أن الجزء المفقود سوف يظهر قبله وبعده عدد معين من البراويز المكررة . (جـ) في حالة وجود تمزق في اللفة يستبدل الجزء الممزق حسب القواعد السابق ذكرها .

سادساً - مراجعة الميكروفيلم

بعد استكمال الميكروفيلم ينبغي أن يراجع للتأكد من هاتين النقطتين: (أ) إذا كان الميكروفيلم مطابقاً للمواصفات الفنية (من الممكن قراءته متكامل فنياً ، لقطة سليمة ، الخ). (ب) ملاحظة القواعد هل تضمن إمكانية تعريف الميكروفيلم بالأصل.

١ - إذا ثبت بعد المراجعة أن الميكروفيلم معيب فنياً ينبغي عمل ميكروفيلم جديد ، ويلغي الميكروفيلم المعيب ، وفي حالة وجود عيوب جزئية بالميكروفيلم أو وجود خطأ في أي من البيانات المذكورة في البند الخامس ينبغي إعادة تصوير الأجزاء المعيبة على ميكروفيلم جديد وتوصل بالميكروفيلم القديم كما هو موضح في (٨) من البند الخامس عند أهمية استكمال الجزء المعيب.

٢ - إذا ثبت بعد المراجعة أن الميكروفيلم سليم وغير معيب أو أنه قد تمت معالجة العيوب واستبدلت الأجزاء المعيبة ، ينبغي أن يقيد الميكروفيلم في السجل وتقيد معه نتيجة المراجعة.

سابعاً - تسجيل الميكروفيلم

ينبغي تسجيل كل ميكروفيلم، والسجل عبارة عن كتاب (جزء) طبق الأصل، مكون من صفحات مجلدة ومرقمة، ويحفظ الكتاب مع الشخص الذي يقوم بعمل الميكروفيلم، ويتم التصديق عليه عن طريق الجهة المختصة بهذا الغرض (مثل سجل العقود والوثائق)، كما ينبغي أن يحتوي السجل على كل البيانات الهامة بهدف مطابقة الأصل على الميكروفيلم، وكذا المراجعة والتصديق، وتبعاً لهذا ينبغي أن يقيد في السجل: (أ) الرقم المسلسل (الرقم المسلسل للتسجيل). (ب) البيانات من ١ إلى ٤ من البند الخامس المذكور آنفاً (البيانات التي ينبغي أن تظهر على الأفلام). (جـ) هل هو بواسطة آلة تصوير أو نيجاتيف أو نسخة سواء كانت نسخة موجبة أو سالبة. (د) البيانات الخاصة بالمراجعة والتصديق.

١ - كل ميكروفيلم (لفة، فيش) ينبغي تسجيله برقم مسلسل منفرد.

ثامناً - حفظ وتخزين وصيانة الميكروفيلم

ينبغي أن يحفظ الميكروفيلم بطريقة تحميه من المؤثرات الطبيعية والكيمائية والبيولوجية.

١ - ينبغي أن يراجع الميكروفيلم بصفة منتظمة في مكان تخزينه، وإذا أظهرت المراجعة وجود أية مؤثرات ضارة تتخذ إجراءات للقضاء عليها.

٢ - في حالة إصابة الميكروفيلم جزئياً أو كلياً ينبغي استبداله ما أمكن، وفي مثل هذه الأحوال يفضل أن تكون هناك نسخة أخرى من الميكروفيلم محفوظة في مكان آخر، وفي حالة عدم توافر ذلك يعاد التصوير من الأصل، وينبغي تسجيل الميكروفيلم الجديد، ويعتبر بديلاً للأصل.

٣ - لتلافي هذا ينبغي أن يعمل من الأصل ميكروفيلمان أو أكثر، على أن يحفظ كل واحد في مكان منفصل، وكذلك الأصل.

استبدال الميكروفيلم بالأصل

تاسعاً - اعتبارات خاصة

تعريف الاعتبارات الخاصة يمدنا بضمان إضافي للتأكد من الصلاحية القانونية للميكروفيلم، وأهم من ذلك كله أهمية وجود لائحة قانونية توضح الهيئة (الشخص) التي (الذي) تقوم بطريقة الاحتراف بإعداد الميكرو أفلام، على أن تضمن الدولة مقدماً قبول الميكروفيلم كبديل للأصل، ومثل هذه الهيئة (الشخص) يمكن أن يكون: (أ) الجهة التي تقوم باستخراج الأصل. (ب) الجهة التي تقوم بحفظ المستند بصفة رسمية، سواء كان المستند مقدماً إلى الجهة نفسها لأعمال خاصة بها (مثل الحكومة، المحكمة القانونية، الخ) أو بصفة أن الجهة معهود إليها حفظ المستندات (أرشيف، مسجل العقود والوثائق، الخ). (جـ) الجهة المعينة خصيصاً لهذا الغرض بحكم القانون.

١ - الجهة المفوضة بعمل الميكروفيلم (التصديق كصورة طبق الأصل) تعتمد أساساً على القانون المحلي للدولة وعلى الظروف الملائمة.

٢ - ومع أن القواعد القانونية للدولة قد تفوض لبعض الهيئات (الأشخاص) التصريح بعمل الميكرو أفلام التي تمنح بنفسها أفضلية في المعاملات (بدون تصديق) فهذا لا يمنع الآخرين أيضاً من القيام بعمل الميكرو أفلام مع أنهم لا يتمتعون بالأفضلية نفسها في المعاملات، ومثل هذه الهيئات يمكن أن تكون: (أ) الجهة التي تقوم باستخراج الأصل (بحكم

الاستخدام الشخصي وربما أيضاً لزبائنها). (ب) أي جهة تحقق هذه المهمة كأعمال تجارية (شركة - جمعية تعاونية... الخ).

عاشراً - اعتبارات عامة

تتبع الاعتبارات العامة تماماً المتطلبات العامة للتصوير الميكروفيلمي، كإمكانية المراجعة والاثبات وهذا يتطلب وجود الاكتمال، التتابع، الدقة والقدرة على القراءة وإمكانية المراجعة على أساس سجل مضبوط.

١ - كل هذه المتطلبات تتحقق سواء كانت على أساس قوة تأييد قواعد قانونية، فالميكرو أفلام المعمولة بواسطة هيئة معينة تكون مقبولة ومعمولاً بها بدلاً من الأصل وذلك لسبب بسيط وهو أن هذه الهيئة نفسها هي التي قامت بعمل الميكروفيلم (اعتبارات خاصة)، أو على أساس أن القواعد القانونية تضمن اعتماد الميكروفيلم اعتماداً منفصلاً.

التصديق ليس شرطاً لعمل الميكروفيلم، ولكنه يحل محل الأصل في حالات معينة، وبذلك فإن الميكرو أفلام التي عملت بواسطة جهات مختلفة أو أشخاص تكون لها صلاحية قانونية واحدة: (أ) بسبب بسيط هو أنها عملت بواسطة جهة معتمدة. (ب) عن طريق التصديق، بصرف النظر عمن قام بعمل الميكروفيلم.

٢ - يصعب لأي حل مما ذكر أن يؤثر في حرية حق المحكمة بأن تأخذ في اعتبارها (تقبل) طرق الاثبات الأخرى، ومع ذلك فهناك اعتبارات أكثر إيجابية يمكن أن تنشأ في جميع الحالات طبقاً لما هو مذكور في البند الثاني عشر.

حادي عشر:

بالإضافة إلى الاثباتات الذاتية (انظر البند السادس) فهناك ضمانات بواسطة توثيق الميكروفيلم والتصديق عليه، على أن تشمل صيغة التصديق أن الفيلم رموزه وفقراته موثقة وتسجل هذه الحقيقة في السجل.

١- على البرواز الأخير (غير المصور) للميكروفيلم، فقرة (عليها رقم واسم الشخص الذي صدق على التوقيع) مكتوبة أو مطبوعة (وليست مصورة) ويمكن أن تكون طباعة بارزة.

٢- يمكن أن تصور هذه الفقرة على الميكروفيلم، على أن تكون مصحوبة بمستند تصديق منفصل يحتوي أيضاً على بيانات التعريف للميكروفيلم.

٣- التصديق يمكن أن يكون على صحيفة تصديق (بلاستيك، فيلم، كرتون، الخ) تبين بيانات التعريف للميكروفيلم وتكون مركبة على الميكروفيلم.

٤- يتم التصديق على صحيفة مراجعة منفصلة تلحق إما بسجل الميكروفيلم أو بالفيلم الكامل.

ثاني عشر: اعتبارات قانونية:

تقبل المحاكم (وسلطات أخرى) الميكروفيلم كوسيلة إثبات في حرية نظام الاثبات، وهذا يعني: (أ) الاثبات بواسطة الميكروفيلم يمكن أيضاً أن يكون مقبولاً (بأي نوع أو شكل). (ب) المحكمة (السلطة) يمكن أن تطلب بالإضافة إلى الميكروفيلم تقديم طبع مكبر يمكن قراءته من الميكروفيلم. (جـ) الحقائق

والحوادث الثابتة بواسطة الميكروفيلم يمكن أن لا تكون دليلاً طبقاً للقواعد العامة للاثبات.

١ - يستغني عن تقديم الأصل، ويقبل بدلاً منه الميكروفيلم في حالة تقديم الاعتبارات الخاصة والعامة بحيث يكون الميكروفيلم معترفاً به كنسخة حقيقية من الأصل في كل جانب، والمتطلبات لهذا هي: (أ) أن الميكروفيلم قد عمل بواسطة جهة (شخص) مفوضة بهذا (يفضل هيئة أو شخص). (ب) أن الميكروفيلم قد عمل بواسطة جهة غير مفوضة بهذا ولكنه روجع وتم التصديق عليه بواسطة جهة معينة من الدولة (مسجل العقود والوثائق) لها السلطة لذلك.

٢ - قواعد الاثبات بالنسبة للميكروفيلم طبقاً لـ (١) من البند الثاني عشر ينبغي أن تكون معينة بالطريقة الآتية: (أ) الاثبات المضاد يكون مقبولاً ضد الاثبات المقدم بواسطة الميكروفيلم، ومع ذلك فإن تقديم الميكروفيلم بالطريقة الموضحة في (١) من البند الثاني عشر يساوي الاثبات بواسطة تقديم الأصل نفسه.

(ب) الاثباتات المضادة ضد الميكروفيلم بديلاً للأصل تكون مقبولة أيضاً ضد الأصل نفسه (محتوياته غير صحيحة أو مفعمة بالخطأ الخ)، لهذا (من الناحية الرسمية) فإن الاعتراضات ضد الأصل يمكن أن تقدم فقط ضد الميكروفيلم من ناحية الأسباب التي يمكن ملاحظتها أيضاً من الفيلم نفسه (الكتابة ليست بالخط الأصلي، المستند غير كامل). (جـ) الميكروفيلم الذي يحل محل الأصل (كلما أمكن ذلك).

٣ - هناك احتمال أن الأطراف المعنية سوف تقبل فيما بينها إثبات الميكروفيلم غير المطابق للمتطلبات في البند الثاني عشر، ولكنهم اقتنعوا

فيما بينهم بعدم مطابقته للأصل بأي طريقة أخرى. وعندما لا يكون هناك أي اعتراض للمحكمة (السلطة) وكذلك التفويض حسب القواعد القانونية يمكن أن يقبل (مع موافقة الأطراف) مثل هذا الميكروفيلم كدليل يوثق في حكمه.

ثالث عشر - الوضع القانوني للأصل بعد عمل الميكروفيلم

المميزات الخاصة بالميكروفيلم، بمعنى حلوله محل الأصل. التوفير في المساحة سهولة التداول، الخ، تطرح السؤال التالي: ماذا نفعل بالأصل بعد تصويره ميكروفيلمياً؟

١ - بعد تجهيز الميكروفيلم (المراجعة، التصديق) يمكن إعدام الأصل مباشرة، وهذا يوفر في المساحة، ويمكن من سهولة تداول المستند، وعندما يعطي الميكروفيلم معاملة مفضلة يمكن أن يحل محل الأصل بدون صعوبة.

٢ - لا ينبغي أن يعدم الأصل مباشرة بعد عمله ميكروفيلماً ولكن بعد مرور فترة معينة وذلك لضمان الاحتمال بأن يطلب الأصل بواسطة بعض المصالح القانونية أو المالية، هذا الحل يكون فقط إذا كان زمن حفظ الأصل أقل من الزمن المطلوب لغنائه (أو الحد الأدنى القانوني أو الاستغناء عنه)، وفي هذا الحال سوف يحتفظ بالأصل لفترة صغيرة، ثم بعد ذلك يحتفظ بالميكروفيلم.

٣ - يحتفظ بالأصل حتى بعد عمل الميكروفيلم وذلك عندما يكون له قيمة دائمة (أرشيف ذو قيمة علمية، فنية، اقتصادية، الخ). هذه الطريقة تتبع أيضاً عندما يكون على سبيل المثال الأصل الملون له معنى وهذه

الحقيقة ليست واضحة من الميكروفيلم أو السجل، أو لا يمكن تمثيلها بهذه الطريقة.

٤ - ينبغي أن يحدد الأرشيف فيما إذا كان مطلوباً الاحتفاظ بكافة المستندات الموجودة بالأصل، أو فيما إذا كان يمكن أن يحل الميكروفيلم محل الأصل، وهذا يحتاج إلى تقويم مستمر لمواد الأرشيف.

الجوانب الفنـّية لحفظ الميكروفيلم في دوْر الوثائق

لقـــــــــد تم حديثاً في السويد إعداد تحليل لمشاكل حفظ الميكروفيلم الوثائقي. وذلك هو الميكروفيلم المطلوب الحفاظ عليه بصفة دائمة في المستقبل. ولم تنته بعد الأبحاث في هذا المجال، ولكن تبرز بعض الحقائق الأساسية والحتمية كما يبدو ذلك. ولقد تم تلخيص الخلفية في هذا البحث، كذلك أعطيت معلومات عن الفحوص الفنية. وأخيراً تم إعداد توصية فيما يختص بصيانة وحفظ الميكروفيلم في دور الوثائق.

ولقد استخدم الميكروفيلم بإقبال متزايد منذ العقد الخامس في أغلب الدول كوسيلة للتوثيق وتوزيع المعلومات وينطبق هذا لا على النصوص المكتوبة أو المطبوعة فحسب ولكن أيضاً على الخرائط والمصورات التي دون معونتها يصعب التعبير عما هو مطلوب شفوياً.

وقد أصبحت النسخ المصغرة للمصورات مساعداً هاماً لبناء وتشييد التكنولوجيا إذ أن طبيعة المصور تجعله غير مناسب للحفظ الوثائقي غالباً. وفي حالات كثيرة تعتبر النسخة الميكروفيلمية الترجمة الأصلية، وتحفظ كأنها نسخة رئيسية.

وقد حدث أيضاً تقدم سريع في مجالات الإدارة وإدارة الأعمال. وكثير من المشروعات الذاتية وخاصة البنوك والشركات التجارية والجرائد بدأت استخــــدام الميكروفيــــلم للأغراض الوثائقيـــة. وبجانب النسخ التقليدي

للمستنــدات الورقيـة أخـذت تنتشر طريقـة استخراج الأشرطـة الميكروفيلمية بالكومبيوتر التي بواسطتها تنسخ البيانات مباشرة على الميكروفيلم من الحاسب الآلي أو بطريقة الشريط المغنط، إذ يعتبر الميكروفيلم الترجمة الأصلية لا كنسخة مصغرة عادية.

وقــد أدى استخــدام الميكروفيــلم على نطاق واسع إلى نمو سريع للمخزونات الوثائقية من الميكروفيلم من حيث العدد والحجم، ولذلك فهناك أكثر من أهمية لتحليل واختبار دور الميكروفيلم بعناية كوسيلة وثائقية. وعن طريق الميكروفيلم تستطيع دور الوثائق إمداد الباحثين بنسخ جيدة، وسرعة نشر المسلسلات من المستن.ات وتوزيع المعلومات، وكذلك العمل على اقتناء إضافات لمجموعاتها بسهولة أكبر. وفضلاً عن ذلك تستطيع دور الوثائق استخدام الميكروفيلم لتأمين المعلومات الثمينة من الفقد وحماية الوثائق القيمة من أن تستهلك بالاستعمال. إن الاقتصاد الكبير في الحيز يؤدي إلى تخفيض في التكاليف في مناطق البناء وتجهيزات التخزين. وعلى أي حال فإنه من الدرجة الأولى من الأهمية، من وجهة النظر الوثائقية، تأكيد المقدرة على حفظ الميكروفيلم في المستقبل ومعرفة كيفية إمكان حمايته ضد القوى المخربة من الداخل والخارج.

وفي سنة ١٩٥١ اقترحت لجنة سويدية على الحكومة أشرطة أمان على نطاق واسع للمستندات الوثائقية والجرائد. وقدمت تقريراً لأحد الخبراء عن استمرار الاستنساخ الفوتوغرافي للمستندات الوثائقية. ولقد أدى هذا التقرير إلى التأثير على ممارسة العمل بالنسبة للوثائق السويدية من حيث طرق التخزين. ومع ذلك فاقتراح اللجنة لم يؤد إلى أية إجراءات خاصة من قبل الدولة. وقد أخذت أشرطة المستندات الوثائقية الميكروفيلمية

المنتشرة نسبياً مكانها في السويد لأغراض البحث والأمان وللعمل أيضاً على استكمال المجموعات.

اللجنة السويدية لصيانة مادة المصدر

نظراً للاستخدام المتزايد للميكروفيلم فإن دار الوثائق القومية بالسويد - مثل السلطات الوثائقية الأخرى - في حاجة حقاً إلى معرفة أي المستندات الوثائقية يمكن تخزينها وحفظها في شكل فوتوغرافي بطريقة تؤكد الامان التام لها. إذ أن هناك لجنة لبحث اجراءات صيانة مادة المصدر الناشئة من عملية البيانات الآلية. وفي سنة ١٩٦٧ تم تعيين لجنة البيانات الوثائقية المعروفة «بلجنة داك» حيث حان الوقت لإعادة النظر فيما يتصل بموضوع الميكروفيلم. وقد صدرت الأوامر للجنة داك لإجراء بحث شامل. وتقرر نصوص التفويض للجنة ما يلي:

إنه من الممكن لدور الوثائق القيام بعمل وفورات عظيمة في تكلفة الغرف إذا أمكن التحول من صيانة الوثائق الأصلية إلى حفظ نسخ فوتوغرافية منها سهلة المنال (ولا تشغل غير حيز صغير من المساحة).

ولكي يتم استبدال المستندات الأصلية بالأفلام الوثائقية يتطلب ذلك القيام بإنتاج الميكروفيلم تحت إشراف خاص لتجنب وقوع أي مشاكل وثائقية فوتوغرافية، لذلك ينبغي وضع أهمية هذا البحث في الاعتبار.

ومن البداية تحققت لجنة داك من أن التوصيات الجديدة والصارمة الخاصة بالمناخ الوثائقي للميكروفيلم قد تم تنفيذها بمعرفة مصانع الميكروفيلم وخاصة بشركة كوداك. ولكن اللجنة اعتقدت أنه من المهم طلب الرأي الفني على الأقل قبل مباشرة التوصيات الخاصة بنوعية

المعايير المختلفة ومتطلبات الحفظ . وعلى ذلك طلبت لجنة داك من المعهد السويدي القومي لاختبار المواد (المعروف بهيئة س . ب) دراسة الصفات الوثائقية للميكروفيلم ، وذلك بعد الفحوص والمشاورات التمهيدية - آخذاً في الاعتبار المؤلفات الدولية عن هذه الموضوعات - وكذلك عمل الاختبارات المطلوبة الخاصة بذلك . وكانت الأهمية في الغالب هي العمل على دوام الميكروفيلم والإشارة إلى الشروط المناخية المطلوبة للحفظ الوثائقي ، ولذلك ينبغي على هيئة س . ب البدء بدراسة المؤلفات الميسرة والاتصال ببعض الباحثين وتحليل المعلومات المجمعة بصفة مستمرة ، وذلك للوصول إلى القواعد الملائمة للتحكم في نوعية المعايير ، ومن المطلوب اجراء بحث أساسي فيما يختص بالاستمرار لدى هيئة س . ب وكذلك النظريات المختبرة والميسرة . وعلى ذلك فمن وجهة نظر هيئة س . ب أمكن تقدير واستخدام النظريات الأجنبية والنتائج في كثير من الحالات بعد إجراء اختباراتهم وتجاربهم الخاصة . وفي سنة ١٩٧٢ أنهت هيئة س . ب البحث الذي كانت قد قامت باجرائه نيابة عن لجنة داك ، ثم قامت بعمل بحث آخر عن الميكروفيلم داخل لفافات محكمة الإغلاق مانعة للهواء . وبالإضافة إلى موضوعات صفة الدوام والمناخ الوثائقي من المطلوب قبل استبدال الورق الوثائقي بالميكروفيلم وضع حلول بالنسبة لبعض المشاكل الأخرى تجعل التنظيم ومشاكل التخزين ذات أهمية ملحة وكذلك الحاجة إلى تحليل التكاليف الإضافية الباهظة ، كذلك ينبغي تقدير أخطار تلوث الهواء في المدن الكبيرة . كما ينبغي فحص الأنواع المتغيرة من الأفلام والتجهيزات وتقويمها من وجهة النظر الوثائقية . وعلى سبيل المثال هناك اختلاف بين الأفلام ذات القاعدة الحمضية أو المتعدد الأسترة والأنواع الخفيفة للفيلم ، ووسيلة التسجيل الجديدة التي تعرف باسم الفيلم الحويصلي . ويمكن أن تنشأ

صعوبات عند سماح التكنولوجيا المتطورة بتخفيضات أكبر. ومن المهم جداً البت فيما ينبغي تطبيقه من معايير للرقابة وأهمية اتقانها. ومضاعفتها في مرحلة الإنتاج وأثناء التخزين بعد ذلك.. الخ.

وهنا نقطة أخرى ينبغي تأكيدها، فمن الواضح أن الميكروفيلم في دور الوثائق ينبغي أن يكون له صفة الدوام، ولكن بشرط نهائي وهو أن تفي الصورة المصغرة بصفات المتطلبات الأخرى لكي تكون مقبولة كإنتاج وثائقي ولذلك ينبغي تحديد هذه المتطلبات في معايير لتطبيقها فوراً أثناء الإنتاج، إذ ينمو العمل على تقنين المعايرة من داخل هيئة المعايير السويدية، وهناك باعث أمل في إبراز توصيات المعايير القومية لمجالات الميكروفيلم في المستقبل القريب. ويتوقف العمل المعياري نوعاً على نتائج بحوث لجنة داك، ومع ذلك فمن الممكن استخدام معايير أجنبية على نطاق واسع، وكذلك طرق التوصيف. ومن المقدر أن حوالى عشرين معياراً مطلوبة لتسهيل ومراقبة إنتاج الميكروفيلم. وفيما عدا مراقبة الظروف البيئية للفيلم من المطلوب مراقبة تثبيته وغسله وتحليله وكثافته وتجانس خلفيته وصلاحيته للقراءة وتركيزه وموقع صوره الخ، إذ من الطبيعي أن الحاجة إلى كل أو جزء من هذه المراقبات تتوقف على التطبيق، ومن ثم فمن المطلوب الحصول على معايير مختلفة للنسخ المصغرة للمصورات الفنية والخرائط والجرائد والمستندات العادية.

وفي نهاية الجزء الأول من بحث هيئة س. ب في أغسطس سنة ١٩٧٢ أرسلت إلى لجنة داك توصية بخصوص حفظ الميكروفيلم، وقد نشر ملخص لتقريرها بمعرفة دار الوثائق القومية السويدية، وبالتقرير مذكرة أخرى باللغة الانجليزية، منوه عن دار الوثائق القومية السويدية، وبالتقرير مذكرة أخرى باللغة الانجليزية. منوه عن فقرات منها فيما بعد، تم طبعها في مجلة

المجلس الدولي للوثائق « لجنة الميكروفيلم رقم/ ٢ » ، تشير إلى أن لجنة داك تعتبر تقرير هيئة س. ب ذا مصلحة عامة ويشمل حقائق أساسية من الميكروفيلم كوسيلة وثائقية. وهذا هو المحرك لتلك الطبعة التمهيدية ، ولن يتم اتخاذ قرار لجنة داك النهائي إلا في ربيع ١٩٧٥ حيث ما زالت هناك بعض الاستقصاءات والبحوث موضع الانجاز. وستقوم اللجنة بتحليل تكاليف البناء وتجهيز مناطق التخزين الوثائقية المختلفة الحجم ، كما سيؤخذ في الاعتبار كيفية الحصول على رطوبة هواء ملائمة نسبياً ودرجة حرارة معينة وأهمية تنقية الهواء ، كما ينبغي فحص الحلول المتبادلة مثل الميكروفيلم الوثائقي المتداخل كيميائياً ، وأخذ ما يخص مقاييس الرقابة في الاعتبار ، إذ أن الغرض من كل ذلك هو التطبيق المثالي.

نتائج الأبحاث التي قامت بها هيئة س. ب

تقوم هيئة س. ب بمناقشة الأنواع العامة للميكروفيلم (حمضية ، نتراتية ، ديازينية ، حويصلية). وقد لاحظت أن النترات والديازين غير ملائمين للأغراض الوثائقية ، إذ أن التقارير المنشورة عن الأبحاث بالنسبة للميكروفيلم والأفلام الحويصلية والتجارب القديمة التي تم اجراؤها على مثل هذه الأفلام في هيئة س. ب تبين أن لها صفة الاستمرار الوثائقي التي تجعلها ملائمة لحفظ الوثائق الهامة التي تتناولها الأيدي. وبمصطلح « الوثائق الساكنة » تشير هيئة س. ب إلى غرف تحفظ فيها الأفلام الرئيسية. ولا تعار تلك الأفلام إطلاقاً ، ولكن تستخدم لإنتاج نسخ للاستعمال فقط ، إذ أن النقيض للوثائق الساكنة هو الوثائق النشيطة حيث تحفظ نسخ الاستعمال. وتذكر هيئة س. ب في تقريرها لهيئة داك أنها تتعامل مع أفلام هليدية الفضة ذات قاعدة حمضية.

وتعطي هيئة س. ب بياناً مفصلاً عن الضرر الذي يحدث للفيلم مع المراعاة الخاصة بالنسبة للشوائب الرودكسية إذ يطبق لفظ الشوائب الرودكسية على البقع المعتقد حدوثها بالأكسدة المحلية لفضية الصورة التي تؤدي إلى تشكيل الرواسب الطفيفة على الفضة الغروية الملونة. وفي أول العقد الماضي لوحظ وجود شوائب ردكسية على الأفلام هليدية الفضة، وتتكون تلك الشوائب من بقع ذات صفار بني اللون يبلغ قطرها ما بين ١٠ و ١٥ من ألف من المليمتر (من الميكرون). وتوجد عادة في الطبقة الخارجية كلفة الفيلم في خدوش الطبقة الحساسة. وقد لوحظ وجود الشوائب على الأفلام السالبة أكثر منها على الأفلام الموجبة. والرأي القائل بأن البقع الرودكسية لا تنمو أثناء الحفظ الطويل المدى رأي مردود، إذ أشار بحث أمريكي إلى أن حجم الشوائب يزداد بنسبة ٥٪ بعد فترة خمس سنوات، ويمكن أن تحدث الشوائب عند تعرض الميكروفيلم للتلوث الغازي الناتج من النباتات الصناعية. وللهواء الساكن تأثير غير ملائم على الميكروفيلم، إذ أن كثافة الشوائب في مقدمة الفيلم المحفوظ في هواء ساكن تزداد بمقدار ثماني مرات عما في الفيلم المحفوظ في غرفة مكيفة الهواء.

وفي حالة حفظ الميكروفيلم في صناديق من الورق المقوى تحدث البقع الرودكسية (أي ذات صفة الأكسدة والاختزال) بمقدار عشرين مرة أكثر مما لو كان الحفظ في صناديق معدنية. ويشجع الحفظ في الهواء الرطب ودرجة الحرارة المرتفعة على تشكيل الشوائب الرودكسية، إذ أنه في المناطق التي تكون نسبة الرطوبة فيها من ٥١٪ إلى ٦٠٪ تزداد الشوائب بمقدار ١١ مرة عما لو كان الحفظ في درجة رطوبة نسبتها من ٢٠٪ إلى ٥٠٪. والفيلم ذو المقدمة أقل بعداً لقابلية الشوائب الرودكسية من الفيلم بدون مقدمة؛ حيث أشارت الفحوص الامريكية إلى أن ٩٠٪ من الشوائب تتركز في

مقدمة لفة الفيلم.

ويبدو أنه في حالة حفظ الفيلم في صناديق من الورق المقوى يكون سبب النسبة المرتفعة من التلف هو بيروكسيد الايدروجين الذي يتكون عندما يتقادم الورق، إذ أن كلاً من صناديق الورق المقوى والورق يحتوي على مادة الصمغ المضرة للفيلم. وبوجود بيروكسيد الايدروجين تتفاعل الفضة مع كبريتيد الايدروجين وثاني أكسيد الكبريت.

وتزداد البيروكسيدات في حالة تخزين الفيلم مدة أطول وفي درجة حرارة ونسبة رطوبة مرتفعة. ومن الممكن اكتشاف تكوين البيروكسيدات بواسطة مصور ضوئي طيفي. ويتحلل البيروكسيد عند احتكاكه بفضة الفيلم المحمية بالجيلاتين بصفة جزئية، إذ أن أساسيات الهيدروكسيد التي تتكون من تفاعـــــــل الفضة وبيروكسيد الايدروجين تتفاعل بالتالي مع الجيلاتين. ولكي نقلل من قابليتها للتفاعل يتطلب أن يكون الجيلاتين صلباً. وقد قيل إن ثبات الفضة يمكن زيادته بإضافة اليوديد والثيوسلفات. ومع ذلك فقد توصل بعض العلماء إلى نتائج متناقضة نوعاً ما بالنظر إلى هذه الإضافات من اليوديد والثيوسلفات.

إن للكلوريدات تأثيراً ضاراً على فضة الفيلم، وهكذا يزداد تركيب البقع مع آثار صغيرة من كلوريد الفضة. ومن جهة أخرى في استطاعة الكميات الكبيرة من كلوريد الفضة أن تعوق تكون الشوائبُ الرودكسية. فإذا ما تعرض الفيلم لحامض الفورميك في حالة تقادم الورق فحينئذ يفقد الكلوريد قدرته على المقاومة ضد الشوائب الرودكسية.

وفي التقرير المرسل إلى لجنة داك يركز معهد الاختبار على أهمية إجراء تثبيت كاف. وقد قامت هيئة س. ب باجراء التجارب لكي

تكتشف إلى أي مدى يكون ظهور الضرر على الفيلم نتيجة لاستعمال أحواض تثبيت قديمة أو مستعملة نوعاً ما. ولغرض البحث عن حساسية الفيلم من حيث الضرر تم غسل الفيلم وتجفيفه، ثم حفظ في مجفف محكم الاغلاق، وذلك بواسطة محلول مشبع لكلوريد الصوديوم في ماء، مع إضافة بيروكسيد الايدروجين وتكون نسبة رطوبة الهواء الموزعة ٧٥٪، وبعد مرور عشرة أيام ظهرت الشوائب الرودكسية على الأفلام التي تم تثبيتها في أحواض تثبيت قديمة بدون إضافات. وبعد مرور عشرين يوماً ظهرت أيضاً بقـــــــــع رودكسية على الأفلام التي تم تثبيتها في أحواض تثبيت قديمة بإضافات. ومع ذلك فالأفلام التي تم تثبيتها في أحواض تثبيت حديثة بقيت بدون ضرر. ولكن بعد فترة خمسة أو عشرة أيام بدأ أيضاً ظهور بقع على هذه الأفلام، وبعبارة أخرى فإن صفة أحواض التثبيت لها أثر هام على سلامة الميكروفيلم.

وقد أشارت تجارب معملية إلى أن مقاومة الميكروفيلم تزداد بعد اجراء عملية الذهب، وقد أضيف الذهب بالنسبة للفيلم أما لمدة ٢٨ ثانية في جهاز ريكورداك يروستار أو في معمل هيئة س. ب لفترة من ٣٠ إلى ١٥٠ ثانية. وقد استعمل في تلك الأعمال ميكروفيلم ذو ١٦، ٣٥ مليمتراً. وقد تم اجراء عملية الذهب في محلول مكون من ٠,٥ كلوريد الذهب، جرام من حامض الطرطريك، ٥ جرام من الثيوريا، و١٥ جرام من سلفات الصوديوم، في ١,٠٠٠ مليمتر من الماء. وقد تم تحديد الذهب الكافي للميكروفيلم المستخدم بعد إذابة الفضة الباقية للمرسم الجهري بمقياس الكثافة، وذلك لتقرير الكثافة الضوئية للمرسم الجهري.

ولكي تنمو الشوائب الرودكسية على الفيلم ذي الذهب المستخدم فقد تم تعريضه لبيروكسيد الايدروجين المكيف الهواء. وقد بين الفيلم الذي أعد

في معمل البروستار أن هناك ضرراً بعد عشرة أيام ، ولكن الفيلم الذي أعد في هيئة س. ب ما زال سليماً ، وذلك بعد تخزين مدة عشرين يوماً. وقد بين الفيلم الذي تم إعداده بدون ذهب أن هناك شوائب بعد يوم واحد. وطبقاً للملاحظات الأمريكية هناك علاقة طولية مغلقة بين الكثافة الضوئية والذهب الكافي للفيلم. وقد أثبت بحث هيئة س. ب أن باستخدام الذهب تزداد حماية درجة الذهب ضد الشوائب الرودكسية.

وتؤكد هيئة س. ب في تقريرها أهمية تنقية الهواء في ميكروفيلم الوثائق ، لأنه يكون غالباً ملوثاً ، وقد أشارت التجارب الأمريكية إلى أن مقدار التلوث الجوي الذي كان سبباً في الاضرار بالميكروفيلم كان أقل من ١٠ - ٧ إلى ١٠ - ٩ جزيء من الجرام في اللتر ، وهذا التلوث بنسبة صغيرة جداً ليس في الإمكان قياسها حتى بآلة تصوير (طيفي) كتلية. وأن تركيز ثاني أكسيد الكبريت والعناصر الأخرى من الحجم الجزيئي نفسه ينبغي أن لا يتجاوز جزءاً. من واحد في مئة مليون من الهواء. ومن المؤكد أيضاً أن تنقية الهواء في ميكروفيلم الوثائق ليست بالمهمة السهلة.

وينبغي اختبار المخزون من الميكروفيلم في دور الوثائق بصفة منتظمة. وتقترح هيئة س. ب أن ما تم عمله وفحصه من ساحات اختبار بمعرفة علماء شركة اجفا جيفارت ينبغي إيداعه في دور الوثائق وفحصه شهرياً ومن رأي هيئة س. ب أيضاً أهمية اختبار عدد معين من لفات الأفلام (سنوياً) ، فإذا أظهرت ساحات الاختبار ضرراً فمن المطلوب التوسع في عملية اختبار اللفات. وتدهن ساحات الاختبار بطبقة الفضة الغروية مع طلاء من اللاكيه القابل للرشح إذ أنها سريعة التأثر بالغازات المؤكدة ويمكنها اكتشاف تواجد هواء أقل نقاء ، ولقد وجد أن ساحات الاختبار للتفاعل أسرع بحوالي عشر مرات من الميكروفيلم.

وتقوم هيئة س. ب باجراء التجارب على أفلام في علب من الصفيح على النحو التالي:

- وضع لفتين من أفلام أنجزت حديثاً داخل حقائب بلاستيك (من اللدائن).

- ثم عبئت بأحكام كل من تلك اللفتين بحقيبتها، ولفتان أخريان من الأفلام أنجزت حديثاً ولفة قديمة (سعتها لتر) محتوية على ثاني أكسيد الكربون.

- ثم عرضت أربع من هذه الصفائح لدرجة حرارة تتغير من - ٢٠ إلى ٢٠ مئوية في فترات متقطعة من يوم إلى ثلاثة أيام كاملة.

- حفظت الصفيحة الخامسة المحتوية على فيلم أنجز حديثاً بدون غطاء بلاستيك في درجة حرارة - ٢٠ مئوية بصفة ثابتة.

- بعد ثلاثة أشهر فتحت ثلاث صفائح من الأربع التي سبق تعرضها لدرجة حرارة متغيرة، فتبين أن درجة حرارة الصفائح عند فتحها هي درجة حرارة الغرفة. ولم يكن من المستطاع مشاهدة الضرر على الأفلام. وقد اهتمت هيئة س. ب بالمدى المحدد بالنسبة للبحث، ولكن تبين لها أن النتيجة إيجابية.

وتشجيعاً لهذه التجربة استشارت لجنة داك هيئة س. ب، وتم إنجاز تجربة جديدة لاكتشاف إلى أي مدى ممكن منع تعرض الميكروفيلم لغازات ضارة، وذلك بحفظه كيميائياً في لفات محكمة الختم من مادة مناسبة.

وعلقت أهمية كبرى لاختبار مادة تغليف مناسبة تمتاز بقوة احتمال دون تمزق نتيجة لسوء الاستعمال الآلي. ومع ذلك فقد يكون من الصعب بالنسبة للمركبات المعروفة بضررها للميكروفيلم - مثل حامض الايدروسيلفيت

وثاني أكسيد الكبريت أن تتسرب إلى المادة كما ينبغي أن تكون سهلة الالتئام. وكذلك ينبغي أن - تكون مادة (الختم) مقاومة للاختراق.

وعلى العموم تتكون المواد المستخدمة للمواد الغذائية المتداخلة كيميائياً من شرائح من البلاستيك يمكن ختمها بالتسخين، ولكن من السهل اختراق الغازات لمثل هذه الشرائح غير المتينة، ولذلك فليست لها أهمية في هذا البحث.

وتستخدم المواد الطبقية عند أهمية مقاومة الحزم والتغليف وسوء الاستعمال الآلي الكثير. وتتكون مثل هذه المواد من طبقة غطاء مقاوم خارجي من متعدد الأسترة، وهي طبقة من الألومنيوم مانعة للضوء وطبقة داخلية قابلة للالتئام من اللدائن أوالبوليبروبين.

وللحصول على متانة متزايدة للأغلفة وكذلك حماية أفضل ضد العناصر الضارة في التجارب الخاصة على ما يحويه الميكروفيلم تستخدم طبقة خارجية متعددة الأسترة وطبقة من الالمونيوم ثم طبقة متعددة الأسترة وطبقة داخلة من اللدائن.

ويتم توصيل مادة التغليف في شكل حقيبة (١٨ × ٢٥ سم) لثلاثة جوانب ملتئمة وتستخدم آلة تغليف من طراز أوتوفاك كوبك أوتوماتيك. وبتلك التحضيرات يمكن إتمام عملية الختم تحت ضغط جوي وفراغ ومحيط جوي خامل.

وأضعف بقعة من الغلاف تمت بمثل تلك المادة - من وجهة النظر الآلية - هي وصلة الالتئام الملحومة حيث يبلغ اتساع الواحدة منها حوالي مليمترين، كما يبلغ اتساع ثلاث وصلات التئام أصلية حوالي ٨ مليمترات.

وقد تم فحص متانة وصلة الالتئام الملحومة بآلة اختبار الشد فتبين لهيئة س. ب أنها كافية.

وقد تم حزم الفيلم سواء داخل علبة أو بدونها بالطرق الثلاث المتتالية الآتية:

١- ختم الغلاف تحت ضغط جوي.

٢- تفريغ الغلاف بحوالي ٤٠٪ من الهواء ثم إغلاقه بعد ذلك.

٣- تفريغ الغلاف بحوالي ٤٠٪ من الهواء ثم ملؤه بغاز الايدروجين تحت ضغط جوي ثم إغلاقه بعد ذلك.

وقد تضمنت أغلفة أخرى الفضة وخلات الرصاص وجيل السيليكا.

وللتأكد من خطر الترشيح خلال وصلة الالتئام الملحومة أجريت عملية اختبار مزدوجة تحت كل الأجواء حيث تم ختم غلاف بوصلة التئام ملحومة وأخرى بوصلتي التئام ملحومتين.

ولمنع الترشيح من خلال تلك الأغلفة حفظت في الأجواء الآتية:

غاز الايدروسيليفيت وهواء محتو على بيروكسيد الايدروجين وهواء محتو على ثاني أكسيد الكبريت في درجة ٣٥، ٢٠ تحت الصفر وهواء في درجة ٢٣ ورطوبة نسبتها ٦٣٪ وفي ماء غرفة في درجة حرارة الجو.

وللاحتفاظ بالأغلفة في هواء محتو على بير وكسيد الايدروجين تحفظ هذه الأغلفة في مجففات قاعدتها مغطاة بحوالي ٣٠٠ مليمتر بنسبة ٣٠٪ بيروكسيد الايدروجين، كما توضع على شبكة سلكية على مسافة ٥ سم من بيروكسيد الايدروجين. ويبلغ حجم هواء المجفف حوالي ٥ ديسيمتر مكعب وقد تم حماية المجففات ضد ضوء الشمس وبيروكسيد الايدروجين المرجوجة من وقت لآخر.

وقد تم فتح معظم الأغلفة بعد فترة تخزين تتراوح بين ثلاثة أشهر وخمسة وسبعة حيث تم فحص المحتويات لتأكيد التعبيرات الدالة على قابلية الأغلفة للاختراق، كذلك تم فحص الفيلم عند تكبيره عشر مرات.

ومن المعروف أن بيروكسيد الايدروجين وحامض كبريتيك الايدروجين وثاني أكسيد الكبريت يسبب ضرراً للميكروفيلم حتى في حالة التركيز المنخفض، وذلك بعد فترة قصيرة نسبياً. كما أن عدم وجود ضرر للفيلم في هذه الاختبارات يدل على أن الأغلفة كانت شديدة الأحكام ضد الهواء. وعلى كل حال فقد تم تمرير كمية معينة من بخار الماء من خلال الأغلفة المحتوية على سيليكا جيل، ومع ذلك يمكن اعتبار هذه الأغلفة صلبة ضد اختراق الرطوبة إذا ما كانت تحتوي على ميكروفيلم بدلاً من سيلكا جيل.

إن ختم المكروفيلم كيميائياً بغرض تسميته بالوثائق الساكنة يؤدي إلى أن تنقيته بصفة كاملة من الهواء في غرفة تخزين غير ضروري.

وينبغي الاحتفاظ بدرجة حرارة الجو الوثائقي ثابتة في مستوى منخفض إذ أنه منذ تأخير التفاعلات الكيميائية بتخفيض درجة الحرارة ليس هناك مانع من التخزين في درجة حرارة منخفضة جداً.

وينبغي اختبار كمية الرطوبة في الهواء وقت اجراء عملية الختم، لكي لا ترتفع درجة رطوبة الهواء عند التخزين عن حوالي ٥٠٪ ويمكن السماح بتلك الكمية من الرطوبة لأن الغلاف يبعد الغازات الضارة من الهواء المحيط به. وإذا تم الحزم في درجة ٢٠ في هواء نسبة رطوبته ٣٠٪ ويتم تبريد علبة الغلاف إلى ١٢ ففي هذه الحالة تكون كمية رطوبة الهواء الداخلي ٥٠٪. فإذا ما استبدل الهواء بغاز داخلي جاف نوعاً ما فحينئذ يمكن السماح برطوبة هواء مرتفعة وفق عملية الختم.

وإذا ما لزم استخراج نسخ ميكروفيلمية من الوثائق الساكنة فينبغي أن تكون درجة الحرارة لعلب الأغلفة قبل فتحها هي هي درجة غرفة النسخ.

وفي خطاب للجنة داك يقرر معهد الاختبار أن البحث المذكور آنفاً يبين أن الميكروفيلم المختوم كيميائياً يكون محمياً جيداً ضد تلوثات الهواء الضارة. وللحصول على درجة مرتفعة من الأمان في تقرير صلاحية الأغلفة المستخدمة من المطلوب إجراء بحث مطول.

التوصية الخاصة بحفظ الميكروفيلم في دور الوثائق

بناء على مشورة هيئة س. ب للجنة داك فإن التوصية التالية والخاصة بإدارة وحفظ الميكروفيلم في دور الوثائق يمكن تنفيذها طبقاً للظروف التالية، وتختص هذه التوصية بلفة الفيلم ذات هيليدات الفضة على أساس حمضي:

- ينبغي أولاً تأكيد أن اجراءات تثبيت الفيلم بدرجة كافية وغسله في مياه جارية ذات أهمية قصوى.

- بالنسبة للوثائق الساكنة ينبغي أن تكون درجة الحرارة ثابتة بين ١٠ و ١٥ مئوية مع احتمال زيادتها ونقصها درجة واحدة، وذلك عند درجة حرارة معينة، كما أن نسبة رطوبة الهواء ينبغي أن تكون بين ٢٠٪ و ٣٠٪، كذلك ينبغي أن يكون الهواء خالياً من ثاني أكسيد الكبريت وكبريتات الايدروجين والتلوثات الأخرى.

- التوصية بالحفظ في أغلفة مختومة بأحكام مثل اللدائن وأهميـة وضع هذه الأغلفة في صفائح من الألمنيوم مختومة، وكذلك أهمية نقاء الهواء

الداخلي وأن لا تتجاوز نسبة الرطوبة ٣٠٪ .

إن المتطلبات الخاصة بنسبة الرطوبة ونقاء الهواء ليست مهمة إذا ما تم حفظ الميكروفيلم للوثائق الساكنة في صفائح مختومة كيميائياً أو أغلفة محتوية على محيط جوي غير ضار للفيلم (مثل النتروجين). ومع ذلك يمكن الحصول على زيادة دوام توثيقي بالتخزين على البارد. وهناك شرط مطلق لحفظ صورة فضية بصفة دائمة وهو أهمية اجراء عملية التثبيت بطريقة كافية ، كذلك التأكد من معاملة الفيلم بدون ملح التثبيت ، وزيادة الفضة بالغسيل الكامل في المياه المتدفقة ، وينبغي عدم استعمال مخلفات التثبيت المحتوية على بروكسيد الايدروجين. كذلك مما له أهمية قصوى أنه بعد الاجراءات الخاصة بالفيلم ينبغي تحريكه من معمل التصوير ونقله إلى غرفة ذات جو أكثر ملاءمة على وجه السرعة.

ومن المطلوب التأكد من النظافة الوفيرة عند تناول الفيلم المراد حفظه في الوثائق الساكنة ، ولذلك ينبغي استخدام قفازات من القماش وهناك طريقة وحيدة لتحسين المقاومة ضد الهجمات الكيميائية هي معاملة الفيلم بالذهب.

وعند القيام باستخراج نسخ من ميكروفيلم محفوظ في الوثائق الساكنة ينبغي تجديده قبل عملية النسخ لكي يكون صالحاً لجو غرفة النسخ فإذا ما تم تخزين الميكروفيلم في جو بارد داخل صفائح مختومة كيميائياً فمن المطلوب أن تكون درجة حرارة تلك الصفائح قبل فتحها هي درجة حرارة غرفة النسخ ، والجو الملائم لذلك هو ٢٠ درجة مئوية ونسبة الرطوبة ٥٠٪ . وينبغي أن تلائم هذه الغرفة المتطلبات الثابتة والهواء النقي فيما يخص الوثائق الساكنة. ومن المطلوب تجديد هواء غرفة التخزين قبل إمكان

إعادة الميكروفيلم إلى الوثائق الساكنة. وليس هناك حاجة ملحة لتجديد الفيلم عند تعبئته في صفائح مختومة كيميائياً أو في أغلفة لأنه داخل هذه العبوة يكون الفيلم محاطاً بغاز خامل. ولتفادي أية رقابة بصفة دورية على الفيلم أمكن عمل ساحات اختبار داخلي دور الوثائق. وهنا ينبغي فحصها بصفة منتظمة (مثلاً مرة كل شهر). كما ينبغي أيضاً اختبار عدد معين من لفات الفيلم كل سنة. فإذا ما أظهرت ساحات الاختبار أن هناك احتمالاً للضرر فمن المطلوب التعهد بالرقابة الدقيقة.

إن مقاييس الرقابة المطلوب اتخاذها أثناء إنتاج الميكروفيلم مهمة كثيراً أيضاً، إذ من المهم أن تتضمن تلك المعايير رقابة مادة الفيلم وتجهيزه (مثل دليل الفيلم، الجزء المفيد منه، والإشارة إليه)، والفحص الإجباري من حيث «مخلفات» التثبيت ورقابة التحليل، والكثافة، وصلاحية الفيلم للقراءة.

واعتماداً على التطبيق (مثلاً في حالة النسخ المصغرة لمصورات البناء) فمن المطلوب تقرير معايير الرقابة المختلفة إذ أن ذلك غالباً غير مناسب لعدم ترك المنتج انجاز هذه الرقابة. وفي السويد يتم ذلك في بعض الحالات بمعرفة هيئة س. ب كعضو مراقب.

والتوعية التي تم اجراؤها هنا تختص بالميكروفيلم في دور الوثائق العامة حيث ينبغي حفظها بصفة مطلقة في المستقبل، إذ أن ذلك هو موضوع الفيلم الساكن بالنسبة لعلاقته بدوام الورق. ومن الطبيعي أنه ليس هناك حاجة لمثل تلك المتطلبات الشديدة للميكروفيلم المحفوظ فيما يطلق عليه اسم الوثائق المتداولة أو التخزين القصير الأجل (مثلاً ١٠ سنوات لأعمال عامة محددة الوقت).

وأما بخصوص الوثائق المتداولة فيوصى بأن تكون الحرارة بين ١٠ و ٢٠ مئوية مع نسبة رطوبة بين ٣٠٪ و ٥٠٪ ، كما تقرر آنفاً. فلجنة داك مستمرة في بحثها بالنسبة للمشاكل المتصلة بحفظ الميكروفيلم. وسيتم فحص مشاكل كل من المستودع وتكييف الهواء وتكاليف الموقع.

مقتنيات المكتبة المدرسيّة
نموذج لتقدير التكلفة

● أهمية مقتنيات المكتبة المدرسية:

يرجع أهمية الوضع الذي بدأت كتلة المكتبات المدرسية إلى عاملين رئيسيين. العامل الأول الذي تم التسليم به في الماضي ولكن لم يوضع في الاعتبار ويقوم أساساً على أن مهمة المكتبة المدرسية هي تسهيل عملية الإشراف على استيعاب التلاميذ للثقافة خلال أوقات فراغهم ومن ثم قنل تلك الثقافة إلى أهداف التعليم، وينبغي أن نتذكر أنه يتم توجيه كل من الطفل والمراهق خلال سنوات الدراسة - بداية ونهاية مراحل نموهم الاجتماعي - نحو نظام تكون أهدافه الأساسية تربوية وسوف يكون من المرغوب فيه ومن المستحب توجيه قراءتهم العامة التي تتم من خلال هذا النظام المضبوط. وإذا كان على المكتبات المدرسية أن تفعل ذلك ينبغي عليها أن تعمل على زيادة مصادر قراءة التلاميذ العادية وكمثال على ذلك ينبغي أن تقدم مجموعة متنوعة من الأعمال التي تناسب اهتمامات عدد كبير من التلاميذ كما تتناسب بصفة عامة مع مراحل نموهم هذا إلى جانب أهمية أن تزود بما يتفق مع ميولهم الفردية والخاصة.

ويمكن فهم الهدف الثاني للمكتبات المدرسية - في هذه الأيام - على أساس ما اصطلح على تسميته بالأهداف التعليمية الخاصة وكمثال على ذلك

تلك الأهداف الخاصة بعمل المهارات العقلية المستخدمة في مجال العملية التعليميـــــة ، وإذا افترضنـــــا أن التلميذ سوف يكتسب بعض الخبرات والمهارات والعادات في المدرسة فإنه سوف يستخدمها فيما بعد ليتعرف على ويختار ويبني ويستفيد (بطريقته الأولية ولو أنها تحت إشراف المعلمين) من المعلومات التي يحصل عليها في مجال تخصصاته المدرسية وسوف تلعب المكتبة المدرسية دوراً فعالاً فيما يتعلمه باستخدام كافة النظم والوسائل وإذا كان على المكتبة المدرسية أن تخدم مثل هذا الهدف فإنه ينبغي عليها - إلى جانب ذلك - أن تزود بالمطبوعات المتاحة - ذات الأهمية الرئيسية في كل نظام وتكون ذات صلة مباشرة بالوسيلة التي تنمو بها الموضوعات في الفهرس - ومع مراعاة عدد النسخ من الكتب المختارة التي تكفي لأن يحصل عليها عدد مقبول من التلاميذ. ولقد كان هذا الهدف خاصاً بالتعليم التقليدي واقتصر بعد ذلك على دراسة الآداب واللغات وخاصة اللغة الأصلية، والطريف أن الاتجاه يزداد في هذه الأيام نحو توسيع هذه القاعدة - التي ينبغي أن يطلق عليها الببليوجرافية - لتشمل كافة النظم وتربط الأشكال المختلفة للتعليم الحديث عند استخدامها حيث أنه يصعب إغفالهـــــا لفترة طويلة. ويتطلب استخدام هذه القاعدة استكمال كافة الشروط المطلوبة لذلك وتدور حول التعاون فيما بين واضعي المناهج، المعلمين، الناشرين وأمناء المكتبات. وتعتبر هذه الجهود المتفق عليها مهمة لنجاح هذا التصور الجديد الذي صمم ليخلص التلاميذ من عادة استيعاب كميات كبيرة غير مهضومة من المعلومات وليعمل على تشجيعهم على التفكير لأنفسهم وعلى تمكينهم من إعداد أنفسهم جيداً للحياة في مجتمع سوف تلعب المعلومات فيه دوراً متزايداً. وتعتبر المكتبة المدرسية التي تضم رصيداً جيداً - مجموعة من المطبوعات وتعتبر نتيجة لموقعها في قلب المدرسة جزءاً أساسياً من العملية التعليمية - هي نقطة الانطلاق العملية في هذا الاتجاه.

ويدور كل من الدور التربوي الواسع للمكتبات المدرسية ووظيفتها التعليمية المباشرة حول مشكلة تمويل مقتنيات الكتب. ولا شك أن حل هذه المشكلة يتيسر بمد المكتبات المدرسية برصيد مفتوح. وسوف يكون للاعتبارات الاقتصادية - التي تعد عاملاً رئيسياً في أي انتفاع بالمصادر الأولية أثر على الطموح الزائد لأمناء المكتبات وعلاوة على ذلك سيكون للمكان المتاح وأهمية وجود مجموعات. منتقاة تتفق مع مطالب المستفيدين بالمعلومات أثر في عدم تجاوز أمناء المكتبات المدرسية للحدود الكمية المعينة لأنه لا بد أن يؤدي رصيد المكتبة إلى التوازن بين مطلبين ينبغي أن تقابل المكتبات المدرسية المطالب المحددة جيداً لكل ما هو تربوي ولكل ما هو تثقيفي وتعد نفسها لمقابلة الاحتياجات الخاصة بهذين المطلبين (مثال ينبغي أن تبقى عملية).

وعلى أية حال فإن المادة المتاحة في الموضوع المقترح الذي يتم على أساسه تقدير الميزانية المطلوبة للوصول إلى مثل هذا الاتزان لم تتحسن بالدرجة التي تصل بها إلى الحلول العملية.

● قواعد تمويل عملية تزويد المكتبة المدرسية:

يتضمن النظام المتبع في تمويل المكتبات المدرسية - بلا شك - بعض الأفكار التي تستحق أن نضعها في الاعتبار أولاً كمثال تخصيص كمية محدودة لكل تلميذ وبذلك يمكن الحصول على رصيد من الكتب يختلف تبعاً لعدد القراء المنتظرين في كل مدرسة. ثانياً اختلاف هذا الكم طبقاً للمستوى التعليمي لكل مدرسة مع وضع الزيادة التدريجية لاحتياجات التلاميذ الثقافية واهتماماتهم في مجال القراءة خلال مراحل نموهم في الاعتبار، وأخيراً التوزيع الدوري - وهو عموماً سنوي - للمبالغ التي يتم

اعتمادها بحيث يؤدي إلى تمكين المكتبات المدرسية من الحصول على الكتب بطريقة مناسبة بمجرد أن تنتهي منها مطابع دور النشر. ولا شك أن هذه الأفكار تقدم بكل تأكيد الإطار المناسب لتقدير لائق للمكتبات المدرسية مع أهمية أن تضع في الاعتبار أنها ليست قاعدة للتقدير ، ويتم توزيع المبالغ التي يتم تحديدها سنوياً ويختلف مقدارها باختلاف المرحلة التعليمية التي ينضوي تحت لوائها المدرسة تعتبر موضوع تعامل بين الهيئات التي تقدم الميزانية والهيئات التعليمية أو المنشآت التربوية على المستوى القومي والمحلي ، ولا يوجد – على حد معلوماتنا – تفسير لقواعد تقدير المبالغ المطلوبة لا للأسس الموضوعية لإجازتها وربما لا تؤدي هذه الحقيقة إلى شيء محدود عند تعامل المنشآت التربوية مع سلطات التمويل ، وهذا التعامل مجرد انحدار إلى أسفل نحو تغيير المزاعم لا يلبث أن ينتهي بإذعان متبادل متساوي.

● الملامح الأساسية لقواعد التقدير الجديدة

سوف تقدم من خلال هذه الدراسة عرضاً يهدف إلى وضع نموذج واضح يحدد المعايير التي تحكم تمويل عملية تزويد الكتب السنوية لكل مرحلة تعليمية سابقة لمرحلة التعليم الجامعي في رومانيا محسوبة بالتلميذ.

ويبدو أن التبرير الموضوعي لمعيار التمويل السنوي يقدم على ما سبق ذكره عند تحديد عدد من المجلدات التي يحتاج إليها سنوياً تلميذ.

ويبدو أن التبرير الموضوعي لمعيار التمويل السنوي يقوم على ما سبق ذكره عند تحديد عدد من المجلدات التي يحتاج إليها سنوياً تلميذ واحد ، ويؤدي توحيد السعر الذي يدخل ضمن معيار التمويل المرغوب فيه إلى زيادة عدد المجلدات ، وعند هذه النقطة سوف تظهر الصعوبة الأولى التي

علينا أن نتخذ قرارات مناسباً حيالها في دراستنا. ومن وجه النظر العملية يصبح من الصعب أن يخدم عدد الكتب المطلوب لكل تلميذ سنوياً بنجاح وذلك لسبب ببسيط هو أن كل كتاب يدخل المكتبة يقصد به مقابلة احتياجات عديد من التلاميذ. وعلى هذا ينبغي منذ البداية أن يعمل الفرد مع عدد كبير من التلاميذ وذلك لكي يتم استبعاد القصص المطلوبة لقارىء واحد في المكتبة المدرسية وعلاوة على ذلك فإنه بهذه الوسيلة يمكن تيسير تقديم بكل تأكيد الإطار المناسب لتقدير لائق للمكتبات المدرسية مع أهمية التقديرات. وبتحديد عدد الكتب المطلوبة للعدد المسلم به من التلاميذ وتقدير القيمة الإجمالية لهذه الكتب سوف نصل بسهولة إلى معيار التمويل غرض موجه وبمعنى آخر مهما كان عدد التلاميذ فإن النتيجة ستكون واحدة، وقد اخترنا في الحالة التي نحن بصددها التصور الخاص بعدد متوسط من التلاميذ في فصل مثالي ويصل هذا العدد عند كتابة هذا المقال وطبقاً لقانون التعليم الروماني إلى ٣٦ تلميذ في الفصل.

والقرار الثاني الذي علينا أن نتخذه بخصوص قاعدة التقدير نفسها هو تحديد العامل الذي ينبغي وضعه في الحسبان عند تقدير المبلغ المطلوب لتزويد تلاميذ فصل نموذجي بالكتب ولدينا ثلاث معايير يمكن استخدامها: الكتب المطلوبة لكل فصل. عدد النسخ من كل كتاب وثمن النسخة. وبزيادة عدد النسخ من الكتاب بالسعر الموحد نحصل على صورة لثمن ذلك الكتاب المعين وبإضافة النفقات المقدرة على هذا النمط لكل كتاب نصل إلى قيمة الكتب الكلية المطلوبة للعدد المختار من التلاميذ.

وأيسر العوامل الثلاث التي سبق الإشارة إليها هو معرفة ثمن النسخة الواحدة من كل مطبوع ويتم توضيحها في كشوف الناشرين والفهارس، وكل ما نحتاجه هو مجرد أن تكون هذه الوثائق بين يدينا للرجوع إليها عند

إجراء التقديرات العالمية. ومن ناحية أخرى حتى يتم تأكيد مدى الثقة في عملية اختيار المطبوعات المطلوبة للتلاميذ وتحديد العدد المطلوب من نسخ كل كتاب ينبغي أن نستخدم قواعد معينة تقوم إحداها على معلومات هيئة التدريس المتخصصة والأخرى على عامل حسابي محكم.

وقبل أن نصف هذه القواعد كما وصينا بها يجدر الإشارة إلى أنها لم تصمم من أجل استخدامها على مستوى واسع بمعنى آخر لم يكن هدفنا إلى أن نوصي بها لكي تستخدمها المكتبات المدرسية كعامل للتغلب على مشكلات التمويل الخاصة باختيار مطبوعات معينة والعدد الكلي من نسخ كل مطبوع مطلوب للمكتبة. والقاعدة المقترحة هنا تم تصميمها لمستوى معين في دولة معينة. وينبغي عدم إساءة فهم الحقيقة التي تقول أنه من أجل أهداف تحليلنا أسسنا تقديراتنا على عدد إساءة فهم من التلاميذ بهدف تحديد عدد النسخ المطلوبة لهذا العدد الصغير وذلك لأن الهدف كان الحصول فقط على البيانات التي ستكون مقبولة عالمياً بالنسبة لكافة شبكات المكتبات المدرسية وليس للتوصل إلى عمل فني جديد لأمناء المكتبات المدرسية.

● تقرير المطبوعات التي ينبغي اقتناؤها للفصل

الهدف من هذه العملية هو الاختيار من بين كافة الكتب التي تم نشرها في سنة معينة وذلك حتى يتم تقرير المطبوعات التي تحتاجها المكتبة المدرسية - التي تعمل من قبل - بهدف تمكينها من التزود بما يتفق مع ميول التلاميذ في كل سنة دراسية. وبالنسبة لتجربتنا فقد قام بالاختيار مجموعة من المتخصصين في العاملين بالمكتبة التربوية المركزية في بوخارست طبقاً للمعايير المنهجية التالية:

١ – بالنسبة لمستوى إنتاج الكتب فقد اخترنا الكتاب الذي كان عدد ما وزع منه في كل من السنوات الخمس الأخيرة قريب من المتوسط السنوي لفترة السنوات الخمس بأكملها.

٢ – لقد حاولنا التوسع في مجال اختيار المطبوعات بحيث تغطي كافة فروع المعرفة التي يتم تدريسها في المدارس الابتدائية والثانوية واضعين في الاعتبار مدى استعداد التلاميذ في مستوى العمر الواحد لفهم مثل هذه المواد.

٣ – لقد حاولنا أيضاً ليس فقط اختيار المطبوعات المتصلة مباشرة بما يتم تدريسه (مثال كتب الأدب المقررة، كتب عن المناهج مطلوب قراءتها) ولكن أيضاً تلك المتصلة بها بطريقة غير مباشرة (مثال الموضوعات الإضافية التي يرد ذكرها في المناهج كموضوعات يوصي بقراءتها) هذا إلى جانب الكتب تكمل التعليم المدرسي أو تساعد على تمضية مفيدة لوقت الفراغ (موضوعات اختيارية لم تكن واردة في المناهج ولكن ينبغي أن تتناسب معاً.

٤ – لما كان هدفنا هو وضع المعايير المطلوبة لاقتناء الجاري من الكتب في المكتبات القائمة والعاملة فعلاً – وليس البدء بتجهيز المكتبات التي أقيمت تواً – فلم نضع في تقديراتنا الكتب التي نشر منها طبعات أخرى خلال فترة السنوات الخمس السابقة على السنة التي يتم القياس عليها طالما أنه يمكن اقتناء هذه الكتب في طبعتها الأخيرة ولقد تقررت فترة السنوات الخمس على أساس العمر الزمني للكتب في المكتبات المدرسية وتطبيقاً لهذا فقد اخترنا الطبعة الأولى فقط أو تلك التي يعاد طبعها والتي تعطي تصوراً حقيقيـــــاً للنمو (خاصــــة تلك التي يقصد بها أعمال الفصل، الطبعات

المشروحة.. إلخ)، وعلى أية حال ينبغي أن نضيف أننا استبعدنا عن عمد الأعمال المجموعة، والطبعات غير الشعبية طالما أن هناك طبعات شعبية متاحة من نفس الكتب، وذلك لأننا نتفق مع وجه النظر التي تقول أن المكتبات المدرسية تعتبر مكتبات عاملة ترتفع فيها نسبة الاستهلاك والتمزق ولا يوجد بها مكان للطبعات النادرة باهظة الثمن.

٥ - وينبغي من الناحية النظرية أن يتم الاختيار بالنسبة لكل من سنوات الدراسة الإثني عشر التي تسبق التعليم الجامعي بما يتفق من المنهج الدراسي في السنة التي يتم فيها الاختيار، وعلى أية حال فطالما لم يكن هدفنا النهائي هو وضع قوائم حقيقية للكتب ولكن وضع معايير مادية فنعتقد أنه من المفيد أن نبسط هدفنا باختيار الكتب المطلوبة فقط لكل من السنة الأولى الأخيرة من سني الدراسة في كل مرحلة تعليمية رئيسية سابقة على مرحلة التعليم الجامعي (التعليم الابتدائي، المتوسط، الثانوي التي تستغرق كل مرحلة منها أربع سنوات)، وبتحديد حاجة التغييرات التدريجية واهتمامات التلاميذ العقلية خلال فترة بقاءهم في المدرسة وبافتراض أنه بإضافة القيمة المالية الثابتة لثلاث أزواج من الفصول الدنيا والعليا فسوف نحصل على متوسطات صحيحة لكافة سنوات الدراسة في كل مرحلة، وهذا التقدير المبتكر يبدو أقرب إلى الحقيقة في المراحل الثلاث للتعليم في رومانيا، كما يتفق مع مراحل النمو العقلي للتلاميذ المقابلة لها (وهي الطفولة، البلوغ والمراهقة) ولا يوجد سبب معين يمنع من تكرار الاختيار لكل فصل على حدة.

٦ - وإذا استخدم نفس المطبوع - من الناحية النظرية - لسنوات دراسية متعددة في نفس المرحلة التعليمية فإنه لا يدون إلا مرة واحدة فقط وذلك

على افتراض أن يبقى عدد المطبوعات في هذه الحالة كما هو مع زيادة عدد النسخ.

٧- ويأخذ الاختيار الذي تم إعداده في هذه الحالة شكل قائمة مطبوعات واقعية يتم إعدادها كل سنة لكل فرقة من فرق الدراسة الست مع تقسيم كل قائمة إلى مواد إجبارية، إضافية واختيارية.

ولما كانت هذه المميزات ذات أهمية معينة في تقدير عدد النسخ المطلوبة من كل مطبوع فإن المراجع قد وضعت في المستوى الرابع طالما أنها - كما سنبين فيما بعد - تسبب مشاكل خاصة عند تقدير عدد النسخ. ولقد تم وضع هذه القوائم في شكل جداول تضم البيانات التالية: (أ) وصف ببليوجرافي للكتب يتضمن عدد الأوراق أو الصفحات، (ب) عدد صفحات كل وحدة (جـ) ثمن كل نسخة من الكتاب المبين في القائمة (د) عدد النسخ المطلوب اقتنائها (هـ) الثمن الإجمالي لكافة النسخ المطلوب اقتنائها.

ويمكن أثناء عملية الاختيار استكمال خانات البيانات الخاصة بكل من (أ) و(جـ) طالما أن قوائم الناشرين لا تتضمن دائماً البيانات المطلوبة للخانات الأخرى.

والصفات التي يمكن أن نميز بها البيانات المعدة بهذه الطريقة هي: أولاً أن كل منها يشكل وثيقة واضحة يمكن فحصها ومراجعتها بسهولة كما يمكن أن تصبح في أي وقت أساس عملي للمناقشة مع أي أخصائي وثانياً أنها تضم كافة المكونات الأساسية للتقديرات التالية.

● تحديد عدد النسخ من كل مطبوع تم اختياره وتحديد قيمتها الشاملة:

تتضمن العملية الثانية التأكد من عدد النسخ التي ينبغي الحصول عليها من كل مطبوع ظهر في القوائم التي تم إعدادها في المراحل السابقة، وتقدير النفقات الإجمالية لهذه النسخ (وذلك لاستكمال خانات البيانات الواردة تحت رقم ب، د، هـ).

وبهذه النهاية في العرض التي اتخذناها كمقدمة والتي تدور حول أهمية أن تحصل المكتبة المدرسية على عدد من النسخ من المطبوع التي تم تحديده بالقدر المهم - في الظروف العادية - الذي يحقق دوره الكتاب لكي يستفيد منه كافة قرائه المحتملين مع ملاحظة أن الحاجة قد تستدعي وجود عدد من نسخ بعض الكتب تماثل عدد القراء في حين أن نسخة واحدة من كتب أخرى سوف تكون كافية. وفي دراستنا المحصورة في فصل قياسي يضم ٣٦ تلميذاً يؤدي تقدير عدد النسخ - إحصائياً - حتى ولو كان أقل من نسخة إلى النتيجة التي تقودنا للأهداف التي نسعى إليها.

ومن الطبيعي أن نوجه انتباهنا إلى مشكلة كيفية تحديد المصطلح «القارىء المحتمل». ويبدو لنا أنه من الصعب تحديد معنى ثابت لهذا المصطلح دون الاهتمام بما يتميز به كل كتاب وبدقة أكثر علاقته بالعملية التعليمية، وليس هناك أدنى شك أننا إزاء مجموعة كتب المكتبة المدرسية كمثال سيكون القراء المحتملون هم تلاميذ الفصل (٣٦ في دراستنا)، وعلى المكتبة المدرسية أن تؤكد على أن جميع هؤلاء التلاميذ قد وصلوا إلى الكتب التي يرغبون في قارءتها. ومن الصعب أن نقول نفس الشيء بالنسبة للكتب الخاصة بالموضوعات الإضافية التي يشار إليها في المناهج وتم

التوصية بها رغم أنها ليست مواد للقراءة المطلوبة من التلاميذ : ومن المؤكد أن مجرد الموافقة عليها رسمياً يجعلها تستحق تربوياً وضعها تحت تصرف إن لم يكن كافة تلاميذ الفصل فعلى الأقل تحت تصرف ٧٥٪ منهم (وكمثال ٢٧ تلميذ) نعتبرهم قراء محتملين لمثل هذه الكتب. وأخيراً نرى أهمية أن يضم للمكتبة المدرسية الأعمال القياسية التي تستخدم في الفصل من الموضوعات الاختيارية التي لا يشار إليها في المناهج ولكن يكون الهدف من تزويد المكتبة بها هو الاهتمامات الخاصة والتذوق الفردي ، وعلى هذا ينبغي أن نحصى عدد القراء المحتملين لهذه الأعمال وهو ما نقدره بـ ٢٥٪ من تلاميذ الفصل (٩ من التلاميذ في دراستنا).

ونحاول باستخدام هذا التحليل التوصل إلى طريقة لتقدير عدد نسخ كتاب معين يسمح للقراء المحتملين بتداوله ، ونظرياً يمكن الحصول على هذا العدد المهم من النسخ (ن) بقسمة عدد القراء المحتملين (ق) على عدد التلاميذ (ت) الذين يمكنهم قراءة الكتاب إذا كان هناك نسخة واحدة فقط منه في المكتبة.

$$١ - ن = \frac{ت}{ق}$$

وفي هذه المعادلة تعبر (ق) عن عدد القراء المحتملين وقد وضعوا في الاعتبار في النصف السابق على أساس النسبة الخاصة بكل كتاب معين موزعاً بين عدد قراءة المحتملين وعدد التلاميذ الإجمالي في الفصل وفي هذا

المثال تعتبر ٣٦ ، ٢٧ ، ٩ أرقام مناسبة في حالة مطابقة الكتاب لمناهج الفصل.

ومهما يكن ينبغي أن نضع في اعتبارنا أن الرموز المطلقة قد تكون مألوفة وموجهة ولكن الذي يهمنا هو العلاقة بينها ، وعلى اعتبار أن (ت) ترمز لعدد التلاميذ الذين يمكنهم قراءة الكتاب في المكتبة في حالة وجود نسخة واحدة منه فلا يزال من المطلوب اكتشافهم وفي الحقيقة فإن هذا الرمز يتفق مع المدة الزمنية التي تنتقل فيها نسخة واحدة من المطبوع بين أيدي العديد من التلاميذ لكي يتمكن كل منهم من قراءتها. وإذا كان حرف (ز) يعبر عن الزمن الإجمالي الذي يستغرقه كل تلميذ في المتوسط خلال السنة في القراءة. وإذا كان هذا الزمن معروفاً وكان الوقت المطلوب لقراءة أحد الكتب الواردة في القائمة (و) يمكن أيضاً أن يكون معروفاً فإننا نستطيع أن نحصل على المعادلة المتبادلة بالنسبة لهذا الكتاب:

$$٢ - ت = \frac{ز}{و}$$

ويمكن تحديد (ز) في هذه المعادلة الثانية بالبحث خلال الطريقة التي يمضي بها التلاميذ وقتهم ، وربما يكون أطفال المدارس هم النموذج الوحيد من القراء الذين تعتبر نتائج البحث الموثوق بها متاحة بالنسبة لهم طبقاً لجدول الدراسة المدرس الرقيق المفروض عليهم – إذا صح القول– في هذا السن من خلال التحاقهم بالتعليم الرسمي. وبالنسبة لهذه الدراسة فقد أسسنا دراستنا على نتائج الأبحاث الرومانية التي أجريت في هذا الميدان وذلك

لأنها أجريت في الظروف الحقيقية السائدة في المجتمع.

هذا ويمكننا اكتشاف جملة الوقت الإجمالي الذي يستغرقه التلميذ في القراءة خلال السنة علماً أنه يختلف في كل من المراحل الثلاث السابقة على التعليم الجامعي.

وعلى هذا فإننا في المعادلة (٢) نجد أن الوقت المطلوب لقراءة كل كتاب (و) يبقى محدداً ومن الواضح أن هذا الوقت يكون مناسباً لعدد صفحات الكتاب (ص) ومتناسب عكسياً مع سرعة القراءة التي يقرأ بها قارىء متوسط وعلى هذا

٣ - $$\text{و} = \frac{\text{ص}}{\text{س}}$$

ويمكننا التعرف على عدد صفحات الكتاب (ص) بفحص عدد الصفحات الموضحة في جدول أو فهرس المطبوع، والرقم الذي يظهر في قوائم المطبوعات التي أعدت خلال فترة سابقة. وربما تظهر صعوبة عند هذا الحد إذا لم تتضح عدد الصفحات في جداول أو فهرس المطبوع طبقاً لمواصفات مقننة وفي مثل هذه الحالة ينبغي أن نتحول إلى صفحات مقننة طبقاً لحجم الكتاب (والعمود ب من هذه القائمة يستكمل تباعاً).

ويتضح أيضاً من الدراسات التي قررت متوسط سرعة قراءة التلميذ (س) طبقاً للسن والتي فضلنا فيها نتائج الأبحاث الرومانية بالنظر إلى حقيقة أن سرعة القراءة تعتمد وخاصة في الأطفال على المميزات الخاصة بكل لغة وطريقة هجائها.

وبالطبع لقد اهتدينا إلى سرعة القراءة الثابتة في المواد المتخصصة عن طريق المعدل الذي يلائم التلاميذ بشكل شامل في أي من سنوات الدراسة الأربع في أي من مراحل التعليم الثلاث السابقة على التعليم الجامعي وبتبسيط المعدلات الثلاث السابقة نحصل على:

$$ن = \frac{ق \times ص}{س \times ز}$$

ومعنى هذا أن عدد نسخ كتاب معين مطلوب لمكتبة مدرسية (ن) يتناسب مباشرة مع عدد القراء المنتظرين لهذا الكتاب ولعدد صفحاته القياسية (ص) ويتناسب عكسياً مع سرعة قراءة التلميذ (س) ولزمن القراءة الإجمالي المتاح للتلاميذ (ز).

وهناك تعديل مرتبط الطبيعة الإجبارية الإضافية أو الاختيارية لكل كتاب ينبغي اجراؤها عند تحديد العنصر الأخير، ويؤخذ زمن القراءة الإجمالي المناخ (ز) نظرياً ليعبر عن الزمن الإجمالي المخصص للقراءة خلال العام. ومن ناحية أخرى فإن القراءة الإجبارية والقراءة الإضافية تأخذ مكانها في الوقت المحدد الذي تسمح به المدرسة لدراسة ما يتضمنه الموضوع الذي تكون بصدد دراسته وبناء على ذلك فإن مثل هذه القراءة ينبغي أن تأخذ مكانها الطبيعي في الوقت المحدد وفي الممارسات التربوية الجارية علماً بأن الوقت المخصص لدراسة أي موضوع معين تكون مدته في العادة أسبوعين. وعلى أية حال وحتى يمكن تحاشي أية نفقات غير مهمة يمكن أن يسببها شراء عدد كبير من النسخ التي قد تكون مطلوبة فقط لفترة محددة في

السنة. ولقد كان وجهة نظرنا أن مطالب المنظمة الصحيحة هي أن القراءة الإجبارية والإضافية ينبغي أن تكون موضع تخطيط من جانب المدرس الذي يستطيع أن يشجع التلاميذ أيضاً مع كتابة ملاحظات عندما يكون ذلك مهماً. وبهذه الطريقة فإن فترة الدراسة يمكن أن تمتد إلى ستين يوماً سابقاً على الامتحان في موضوع الكتاب. وعلى ذلك فإن الزمن الكلي لقراءة مجموعة من الكتب ولقراءة الكتب المقترحة للقراءة الإضافية (ز) يمكن التعبير عنها عن طريق زمن القراءة المتاح للتلميذ في فترة زمنية مدتها ستين يوماً تقع خلال السنة الدراسية مثال: تقريباً ربع السنة الدراسية للقراءة الاختيارية ومن ناحية أخرى تستمر (ز) في التعبير عن الوقت الذي يستغرق في القراءة طوال العام التقويمي.

ولقد تم تطبيق المعادلة (٤) على حالة كل كتاب تضمنته قائمة المطبوعات وأمكننا بهذا ملء بيانات العدد الخاص بالنسخ (عمود د) وقيمتها الإجمالية (عمود هـ) وقد أضفنا بعد ذلك عدد المجلدات وقيمتها على أساس الأشكال الثلاثة للمادة (إجبارية، إضافية، واختيارية) لكل سنة من سني الدراسة.

وعلى أية حال من الصعب أن نستخدم من قاعدة الحساب بالنسبة للمراجع الواردة تحت القسم الرابع من قائمتنا حيث أن هذه الأعمال لا تقرأ ولكن يرجع إليها، وعلى ذلك فإن استخدام القاعدة التي تقوم على أساس العدد الإجمالي لصفحات كل كتاب، على سرعة القراءة وعلى الوقت المستغرق في القراءة تعتبر غير مناسبة. وتأسيساً على ذلك يصبح لدينا رقم نسبي مقترح للمواد المتخصصة وللأعمال ذات الطبيعة العامة الموجودة في المكتبات المدرسية (القسم العام في التصنيف العشري) وباستثناء ذلك فقد عدلنا النسبة الخاصة بهذه الأعمال إلى ٦٪ في مكتبات مدارس الليسيه (الثانوية) و٤٪ في مكتبات المراحل التعليمية الأخرى. وطالما أن بعض

المراجع تظهر في التصنيف العالمي العشري تحت أرقام الكشاف الأخرى (الأطالس، كتب القواعد والتمارين، الرياضيات والطبيعة.. إلخ). وبتطبيق هذه النسب على العدد الكلي للمجلدات الواردة تحت المجموعات الإجبارية. الإضافية والاختيارية فقد كنا قادرين على أن نصل إلى العدد الإجمالي لمجلدات المراجع. ولكن حالما كان هذا عدد إجمالي – فيصبح من الصعب التقسيم طبقاً للمطبوع – فلا نقدر تقدير قيمته وفقاً للمعدلات السابقة مثال على أساس ثمن الوحدة من كل كتاب. وعلى هذا فقد استخدمنا ثمن تقريبي وصلنا إليه بجمع ثمن كل مطبوع في قائمتنا يرد تحت موضوع «أعمال المراجع» وقسمة المجموع الكلي على عدد مثل هذه الأعمال. وبضرب هذا الثمن التقريبي في العدد سوف نحصل على القيمة الإجمالية لأعمال المراجع. وأخيراً أضفنا هذه القيمة لقيمة الكتب الأخرى في كل قائمة مقسمة على أساس سنة الدراسة.

• تحديد رقم قياسي لتكلفة نفقات المكتبة محسوباً بالتلميذ

يمكننا بسهولة الاستدلال على العمليات التالية، إذ يمكن الحصول على نسبة صحيحة يمكن استخدامها في أي سنة من السنوات التي تمت فيها الدراسة على هذا المستوى وذلك بإضافة المقادير التي حصلنا عليها خلال العامين اللذين استخدما في إجراء الدراسة في كل مرحلة تعليمية وبقسمة النتيجة على اثنين وبقسمة هذه النسب على عدد التلاميذ في فصل معياري (٣٦ تلميذ) يمكننا إعداد المعايير المالية لكل تلميذ مع ملاحظة أنها تختلف باختلاف مراحل التعلم الثلاث السابقة على التعليم الجامعي.

• • الخاتمة

لقد قصرنا الحديث في هذا المقال على وصف قواعد التقدير بدون الإشارة إلى النتائج - التي قطعا تختلف من دولة لأخرى ، وربما يبدو عرض هذه القاعدة مطول والعمليات التي تقتضي استخدامها جهود التقديرات الخاصة بكل كتاب وارد في القائمة - ولكن نعتقد أنها تستحق أن نضعها في الاعتبار طالما أنها تقدم وسائل عملية وأكثر من المعتاد في حالة المعايير الخاصة بتمويل مقتنيات المكتبات المدرسية ، وينبغي أن نضع في اعتبارنا أن مثل هذه المعايير تبقى مرنة لفترة طويلة ، وكنتيجة لذلك فإن التقديرات التي نقترحها لا يتكرر إجراؤها كل سنة ، وعلاوة على ذلك فإنه حتى إذا حدثت تغييرات من وقت لآخر في المنهج أو في سوق الكتب فلا نعتقد أنه من المطلوب إعادة كافة التقديرات الأولى التي أعدت طبقاً لهذه القاعدة . وسوف يكون من المرضى أن نحدد - عن طريق المصطلحات الرياضية - الفرق بين الظروف الجديدة وتلك السائدة خلال فترة التقدير السابقة وبتطبيق المعايير التي تقررت في ذلك الوقت يمكن الحصول على نسبة مقبولة مطابقة للفرق الذي رصدناه . وأخيراً إذا ظهرت ظروف خاصة بعد فترات طويلة تستدعي أهمية إعادة النظر في التقديرات فإنه يمكن إجراء ذلك على أساس نفس المبادىء ، وعلى هذا فإنه من المهم التعرف على الوسائل المنطقية والعملية لإعداد المعايير التي يمكن بواسطتها تقدير نفقات مقتنيات المكتبات المدرسية .

القراء الصغار

لا بد لكل من يهتم بالناشئة أن يشعر ببعض الالتزام نحو تشجيعهم على استخدام الكتب والدوريات والصحف ونحو تيسير ذلك لهم، والتأكد من أن مواد القراءة المناسبة ميسورة لهم. أما المربي فيقع على كاهله التزام آخر وهو محاولة التأكد من أن الناشئة سوف يختارون ما هو نافع وقيم.

من أجل هذا نحتاج إلى معلومات معينة عن مقدار ما يُقرأ (بالقياس إلى وسائل التثقيف الأخرى أيضاً)، وماذا يقرأ ومن الذين يقرأون، والمصادر التي يستقون منها قراءاتهم. فهذا سوف يقدم الأساس المطلوب ما يستطيعه، بل ما ينبغي أن يقوم به، المدرس والهيئات المعنية بكفاية وتعقل.

نتائج المسح الشامل:

إن الناشئة يقرأون اليوم أكثر وليس أقل، خلافاً للمخاوف التي يبديها البعض. إنهم يشترون ويقرأون بانتظام كتباً أكثر من تلك التي يشتريها ويقرأها الشباب وكبار السن.

ويصبح الأطفال اليوم قراء في سن الثامنة في المتوسط. ولا يوجد بين من تتراوح أعمارهم بين ١٤ سنة و١٦ سنة لا يعد قارئاً. ويذهب ما يقرب

من ٧٠٪ منهم إلى أنهم قرأوا أول كتيب عندما كانوا بين ١٥ سنة و٢٥ سنة ، أما الذين قرأوا كتباً أكبر لناشر معروف فتبلغ نسبتهم ٥٧٪ .

وطبقاً لعمليات المسح الشامل التي تمت في الدانمرك كانت الزيادة في نسب المنتظمين في شراء الكتب حسب مجموعات السن فيها بين ١٩٥٩ و١٩٦٦ على الوجه التالي :

بين ١٥ و١٨ سنة : من ١٥٪ إلى ٢٥٪ بين ١٨ و ٢٤ سنة : من ٢١ إلى ٣٥٪ بين ٢٥ و ٣٠ سنة : من ١٩٪ إلى ٣٤٪ .

على أننا لا بد أن نلاحظ الأرقام تختلف من دولة إلى أخرى ، إلا أن النسب تظل كما هي إلى حد كبير .

وبالمقارنة نجد أن الزيادة التي سجلتها فئة العمر بين ٤١ سنة و ٥٠ سنة لا تتجاوز ١١٪ فقط منسوبة إلى نسبتها في السكان وهي ٢٢٪ وأما من هم فوق الخمسين فلم يسجلوا سوى نسبة تتراوح بين ٣٪ و١٢٪ وهكذا ارتفع المنتظمون في شراء الكتب من الفئة التي تتراوح أعمارها بين ١٨ سنة و ٣٠ سنة بمعدل ١٥٠٪ (من ذلك ٣٦٪ في المدن الكبرى ، و٢٣٪ في مناطق أخرى ، و ٨٪ في المناطق الريفية) .

وتشير عمليات المسح الحديثة إلى أن القراءة تأتي في قمة المناشط الترويحية بنسبة ٣٠٪ (بالمقارنة بمتوسط ١٠٪ للمذياع والتلفزيون) . ويشير الجدول التالي إلى أن هناك علاقة بين مستوى التعلم وتذوق القراءة .

مستوى التعليم	المتحمسون لمشاهدة التلفزيون	المتحمسون للقراءة
	٪	٪
المرحلة الابتدائية	٣٣	٤٧
المرحلة الإعدادية	٢٧	٥١
المرحلة الثانوية	٢٣	٥٨
الشهادة الثانوية والتعليم العالي	١٥	٦٤

وتشير عمليات المسح الشامل إلى أن القراءات حتى الرابعة عشرة تشتمل على المغامرات والرحلات والكتب التاريخية والقصص العلمية وقراءات أخرى خفيفة. ثم يتزايد الاهتمام بعد ذلك بثبات بالقصص الواقعي، فيتزايد القراء الذكور من ١٥٪ إلى ٣٠٪ بين ١٤ سنة و٢٠ سنة، ولكن الإناث تتزايد نسبتهن من ٣٪ إلى ٩٪ فقط وذلك بين سنة ١٤ سنة و١٨ سنة مع الانخفاض إلى نسبة ٦٪ عند سن ٣٠ سنة. وأكبر من هذا اهتمام البنين والبنات بالكتب شبه العلمية (التي يصعب تعريفها)، وكذلك الكتب التي تتناول المشكلات الحديثة.

ماذا يقرأ الصغار؟

وإذا أخذنا في الاعتبار الوقت الذي يقضي في القراءة فإننا نجد أن

٦٠٪ من الصغار يقرأون صحفاً ، و٥٤٪ يقرأون كتباً ، و٤٦٪ يقرأون مجلات مصورة ، و ٢٠٪ يقرأون مجلات دورية .

وفي ألمانيا الاتحادية نجد ٤١٪ من العمال والشبان و٧٨٪ من الذين يستكملون تعليماً أعلى في المرحلة الابتدائية يعتبرون القراءة من أفضل وأحب المناشط إليهم ، وبين هاتين النسبتين يأتي التلاميذ المهنيون الصناعيون (٥٨٪) والتجاريون (٦٣٪) ونجد بين التلاميذ المهنيين الذين حصلوا على تعليم أقل من المستوى الثانوي أن أفضلية القراءة ترتب على النحو التالي :

أ - الجرائد والدوريات ، ولا يقرأ إحدى الجرائد اليومية الذائعة إلا ما يزيد قليلاً على ٥٠٪ منهم .

ب - المجلات القصصية .

جـ - الكتب .

أما الأدب الواقعي والمؤلفات التوضيحية فالإقبال عليها لا يقل عن الإقبال على قصص المغامرات . وكانت الإجابات على السؤال : « ما الذي دفعهم إلى القراءة » كالآتي : تزكية من قريب أو صديق ٤٢٪ ، أفلام مأخوذة عن كتب ٢٣٪ ، اختيار نادي الكتاب ٨١٪ ، وفي حالات قليلة ذكر أن الذي دفعهم إلى قراءة الكتاب أنهم قرأوه في إحدى الدوريات أو إعلان نشره أحد الناشرين عنه .

فالأغلبية إذن لا تختار الكتاب وإنما تقرأه بناء على اقتراحات ونصائح المتصلين بهم . ولا يطبق التلاميذ المعايير الأدبية إلا عندما يتقدمون في التعليم . وقلما بادر أحد من تلقاء نفسه إلى مناقشة مزايا الكتب التي قرأها بأية صورة من الصور ، فما الكتب في نظرهم إلا مادة للاستهلاك وليست

للتأمل والتحليل. أما لماذا يقرأون فقد قدموا الأسباب التالية للقراءة: لتحسين مستوى التعليم، للتغلب على الملل. للهرب من العمل والروتين اليومي، التماس الراحة من المشكلات والهم والقلق.

القراء وتقدم الإنسان:

واحتياج الإنسان إلى أن يظل مطلعاً هو الذي يفسر الكثير من القراءات المتخصصة. ومما له أهمية قصوى بالقياس إلى الناشئين أن يؤكدوا ذواتهم في دنيا تزداد بسرعة وتتغير، وأن يلموا بالحقائق والأفكار الجوهرية. وإذا تخلف الفرد فمن الصعب أن يلحق بالآخرين أو يتقبل المصطلحات الجديدة. ويفسر المربي ت. ويلهلم هذه الحماسة المتزايدة للتعلم بأنها التشوق لتحقيق الأمن الداخلي والكفاية الذاتية. وما زال الكتاب يقوم بالنسبة للقارىء الفرد بمثابة وثيقة أكثر من جريدة. وتحرض الكتب وخاصة الورقية الغلاف منها على مسايرة العصر، وهي موجودة دائماً للرجوع إليها بطبيعة الحال ما دام القارىء كون فكرة عن محتوياتها.

وكما تشير عمليات المسح فإن مصادر مادة القراءة تختلف إلى درجة ملحوظة باختلاف المستوى التعليمي، فالصناع الصغار والعمال المبتدئون بخلفية من التعليم الابتدائي لا يقتنون سوى القليل من الكتب أو لا يقتنون منها شيئاً على الإطلاق، وقد يستعيرونها من أصدقائهم أو من المكتبات التي تسمح بالاستعارة على أساس تجاري. على أنه في الحالة الأخيرة يعتبر القسط المدفوع نوعاً من المقياس الذي لا يستبعد أن يكون مقياساً شعورياً للأهمية التي يعلقها القارىء على الكتاب المستعار.

ويعتمد التلاميذ المهنيون التجاريون على المكتبات العامة أو على مكتبات النادي أو الرابطة. ويقتني ١٤ ٪ منهم عدداً قليلاً

من الكتب ، وتتزايد هذه النسبة لدى طلبة المدارس الثانوية إلى ما يربي على ٥٠٪ ومن المعتاد أن الفرد الذي يهتم بشراء الكتب هو الفرد الذي يقوم باستعارة عدد كبير منها . ومعنى ذلك أن هناك ارتباطاً مباشراً بين العدد الذي يقتنيه الفرد والعدد الذي يقوم باستعارته من المكتبات العامة .

آراء وتوصيات للمربين :

أولاً ينبغي البحث عن المبررات الإضافية التي تدفع بالناشئين إلى اختيار مادة القراءة الجزية .

يتـأثر النـاشئون عـادة بشدة إذا أشار الآخرون بكـثرة إلى الكتـب ووجدوا أنهم لا بد أن يقرأوها هم أيضاً لكي يتمكنوا من أن يتحدثوا إليهم .

وقد علق دافيد ريسمان في كتابة «الجمهور الموحش» على العلاقة الوثيقة بين وسائل الإعلام الجماعية ورغبة الناشئة في الاحترام والمكانة الاجتماعيـة . وهنـاك عـدة منـاسبـات للإشارة إلى مـدى إفـادة النـاس من الكتب ، دون الحاجة إلى التباهي والإدعاء الثقافي . ويحصل القارىء عادة على فائدة أكبر من قراءاته إذا تعلم منها ، أو إذا نقل ما تعلمه منها إلى الآخرين ، وشجعهم على القراءة .

أما الحديث العرضي عن الكتب عند الاستعارة من المدرسة أو من المكتبة أو مع جماعة صغيرة فإنه يكون عادة قصير جداً ؛ في حين أن إقناع الأولاد باستعارة الكتب من تلقاء أنفسهم يحتاج إلى طريقة أكثر دقة وحكمة .

والإنسان بطبيعة الحال لا يتناول الواقع بصورة مباشرة ، ولكنه

يستخدم خياله الخاص به، ويحاول عن طريقه أن يفهم المواقف وعلاقات العالم الطبيعي والحياة الاجتماعية، وإذا نظرنا إلى الأمور من هذه الزاوية فلا يوجد أي عذر لدينا لرفض الأشكال البسيطة من الأدب كلية، حتى قصص المغامرات والفكاهات، لأنها تعتبر أيضاً نماذج كالأعمال الأدبية الرفيعة سواء بسواء، وكل شيء يتوقف على طريقة الاستخدام، فالمدرس أو الراشد تتوقف عليه أن يحاول باستمرار أن يربط بين ما يقرأه الناشئون وبين المواقف المعاصرة، وأن يصل بينها في حديثه وأسئلته وبين النماذج التشكيلية ومواقف الحياة الحقيقية.

انطباعات التلميذ عما قرأ:

وقد نحصل على نتائج أفضل عن طريق التناول الذي يتميز بالصبر والاهتمام أكثر من الأحكام السريعة التي تخلو من المشاعر. وفيما يختص بسيكولوجية التعليم فإن الاهتمام بالقراءة والاستعداد لبذل الجهد يتزايدان في جميع الأحوال لدى التلميذ الذي يجد أن قراءاته تثير الاهتمام لدى الآخرين وخاصة إذا كانوا كباراً، وينبغي أن لا تفوت فرصة سؤال التلميذ عن انطباعاته عن الكتاب الذي قرأه أو الذي يعيده إلى المكتبة. وإهداؤك إياه كتاباً ما قد يهيء لك فرصة لكي تفسر له لماذا وقع اختيارك على هذا الكتاب، وأنك مهتم بآرائه بعد أن يفرغ من قراءته، فهذا سوف يكون مجزياً أكثر من الورق الجميل الذي لف فيه الكتاب. بل إن القارىء المثقف ثقافة عالية قد يحسن صنعاً إذا أدخل في اعتباره آراء الآخرين عند تقويمه لكتاب ما وحكمه عليه. فإذا سألنا من هو أصغر منا عن رأيه فمعنى هذا أننا نعامله بجدية أكبر. وهذا يمهد الطريق لإقامة علاقات بين الأجيال أكثر تفهماً من ذي قبل.

وينبغي ألا نقلل من قيمة الإيماءة الفعلية عند تناول الكتاب وكذلك الحديث عنه. ونستطيع أن نحصل على فكرة بسيطة عن المؤلف أو العنوان من غلاف الكتاب، الأمر الذي يؤدي إلى تكشف أفق غير مألوف تماماً، ومن ثم فإن عدد الطبعات التي طبع بها الكتاب قد يكون له من الإثارة مثل ما للكتب الرائدة المعلن عنها في المجلات والصحف.

ويعتبر الكتاب الذي يدور حول حدث مهم وينشر بعد وقوعه بفترة قصيرة بداية طيبة أخرى. وتعتبر مثل هذه الكتب وسائل إعلام جماعية فعالة للترويج للحركات الاجتماعية ذات الأهمية. أما الكتاب الجيد الذي كتب حول حادثة مثل اغتيال مارتن لوثر كنج، أو حول حرب فيتنام، أو معارك الشرق الأوسط، فيدفع بالقارىء إلى البحث عن الكتب المماثلة في المرة القادمة، وذلك لما تتيح من معالجة للموضوع بطريقة تتميز بالتماسك والتساند والشمول.

وينبغي على الآباء والمدرسين وقادة الشباب ألا يستخدموا الكتب ويتناولوها وكان أهميتها مسلم بها فحسب، بل ينبغي عليهم أن يصبحوا الابناء الصغار الذين يقومون برعايتهم إلى المكتبات والمحال التجارية لبيع الكتب، وأن يتناولوا الكتب ويتصفحوها ويعرضوا عليهم كيفية استخدام الفهرس، ويقولوا لهم إنه يمكنهم شراؤها بالأجل ودفع ثمنها فيما بعد إذا كانوا في حاجة شديدة إليها.

ويمكنك فيما بعد أن تناقش لماذا قرأت هذا الكتاب دون غيره، وكيف يمكن للفرد أن يحاط علماً بالمؤلفات الجديدة التي تنشر. ولكي يحصل الفرد على المعلومات ينبغي أن يبحث عن باب الكتب في الجرائد والمجلات؛ أو يقوم بزيارات متكررة لمحال بيع الكتب. وينبغي أن يكون بائع الكتب

خبيراً ومتخصصاً. وتعتبر المذكرة التي تحوي بنوداً قيمة وتقدم كهدايا أو للقراءة وسيلة مساعدة. ويتأثر الصغار خاصة بالغلاف إذا كان ملوناً ومصمماً بدقة. وتعتبر طريقة التقديم والعرض في غاية الأهمية.

الوسائل الجماعية لدعم القراءة:

ولكي تستثير اهتمام الناشئين لا بد من جعل الموضوعات المختلفة ووسائل الإعلام تتفاعل وتترابط. ويشير مارشال وماك لوهان إلى أن الوسائل الجماعية يمكن أن يثري بعضها بعضاً.

ويؤدي العرض البصري أو السمعي للحقائق إلى تقوية الوصف الأدبي ودعمه، والعكس صحيح. وإنه لمن حسن حظ ناشئة اليوم أن توجد مثل هذه التركيبات. وقد اكتشف علم النفس أن الذكاء والقدرة على التعلم ليسا متطابقين، وأن طريقة التقديم لها أهمية بالغة في إدراك المشكلة. ويمكن لوسائل الإعلام الجماعية أن تساعد بصفة خاصة الأطفال الأقل مهارة أي الذين يتعلمون ببطء.

وهناك فرص عديدة لم تستغل بعد لتوسيع آفاق وتذوق الناشئين الذين يزعج آباءهم ومدرسيهم اتجاه عقولهم في اتجاه واحد.

ويمكننا أن نضع بعض البيانات على أساس من الملاحظة رغم أنها تتطلب قدراً أكبر من البحث والاستقصاء.

١ - إن رجل القرن العشرين يحتاج إلى المعلومات، ولكن عليه أن يكون ذا حساسيـــــة في اختيـــــار برامج التلفزيون والصحف والمجلات والإعلانات، كما ينبغي ألا يأخذ في الاعتبار الكتاب الذي يشتريه أو يقرأه فحسب، بل إلى أي مدى يتقدم في قراءته. وإن إلقاء نظرة دقيقة على

المحتويات أو الفهرس يمكن أن توفر الكثير من الوقت.

٢ - ولما كانت وسائل الإعلام الجماعية تتيح الكثير فإن الحاجة تدعو إلى بذل جهود مستمرة بربط الجديد بالمألوف وتحديد التطور الذي يمثل نقطة تحول. وينبغي أن ترتبط الكتب أيضاً ارتباطاً كلياً مع ما يمكن فهمه أو إدراكه، وأن نحترم حدوداً معينة للفهم، إذا أُريد للكتب أن تجذب اهتمام الصغار عن طريق توسيع دائرة ما عرفوه من قبل.

٣- وقد تبدو الكتب موجهة إلى الإفراد، في حين تعني برامج التلفزيون والإذاعة والإعلانات وأعمدة الرأي العام في المجلات والصحف بالجماعات الكبيرة إلى حد ما. ولكن ينبغي أن نأخذ في الاعتبار الظروف الاجتماعية التي تجعل قراءة الكتاب أكثر ثمرة ينبغي أن تكون الكتب على أقل تقدير موضوعاً للمناقشات بمثل الاهتمام الذي نقبل به على مناقشات برامج التلفزيون والأفلام وأمهات المقالات. فالكتاب الذي يقرأه شخصان أو أكثر قد يعقبه تفسير أجدى ومناقشة مثمرة. وينبغي أن تكون قراءة الكتاب بصفة فردية كما يحدث الآن، ولو لم يكن لذلك الأمر من مبرر سوى أن للانطباعات غير المهضومة وأثرها الضار.

دور الوالدين:

وينبغي أن يهتم الوالدان اهتماماً كبيراً بمحاولة التنسيق بين المواد المختلفة والبحث عن الكتب التي تكمل عمل المدرسة، أو التي تعوض النقص الموجود.

وقد يشير الاهتمام الكبير بما ليس خيالياً إلى أن الناشئين يهتمون اهتماماً بالغاً بقراءة ما يتصل بميدان تخصصهم ومهنهم. ولذلك فإن أي بائع كتب

أو أمين مكتبة يرغب في جذب اهتمامهم إلى الكتب ينبغي أن يكون على شيء من المعرفة بعملهم وأسلوب حياتهم وطريقة قضائهم لأوقات الفراغ.

بائع الكتب وأمين المكتبة!

وإذا صح أن الارتباط قائم فعلاً بين استعارة الكتب وشرائها ينبغي ألا يكون هناك تنافس بين بائع الكتب وأمين المكتبة. فإذا كان ثمن الكتاب من الارتفاع بحيث لا يستطيع العميل الناشىء شراءه فعلى بائع الكتب أن يوجه إلى المكتبة، وبالعكس إذا أظهر الناشىء حماسة كبيرة نحو الكتاب الذي يعيده إلى المكتبة، وذكر له أمين المكتبة، ثمناً مقبولاً لإحدى طبعات هذا الكتاب فقد تزداد حماسته لشراء نسخة منه، ولكنه على الأرجح سوف يستعير عدداً أكبر من الكتب في المستقبل. ونستطيع أن نفترض عن طريق الاستنتاج أن هذا قد يصدق على السياسة والاقتصاد والتكنولوجيا، وتدمج كثير من الكتب هذه الموضوعات مع السيرة الذاتية أو مع التسلية أو المضمون العملي الذي يجذب اهتمام القارىء الناشىء. وكثيراً ما ننسى أن الهدف هو الذي يحدد الوسيلة لبلوغه. وأن الكلمة المكتوبة مطلوبة لتدعيم البرامج التلفزيونية والمقال في الجرائد والمحاضرة والموعظة الدينية والخطبة الانتخابية أو العملية الفنية أو العلمية. وليس من شك في أن الكلمة والنصوص المكتوبة أدت خدمات جليلة للعلم، فلماذا نقف عند هذا الحد؟ وإذا كنا كما يفترض ماكلوهان تركنا الكلمة المكتوبة خلفنا فذلك بقصد الحصول على أقصى ما يمكن الحصول عليه من الكتب، وذلك عن طريق ربطها بوسائل الإعلام الأخرى. ولكي نقوم بذلك ينبغي أن نعرف الناس بالكتب، كما ينبغي استخدامها لكي نؤكد لهم أنهم سوف يحصلون على أقصى ما يمكن الحصول عليه منها.

عادة القراءة وأهميتها:

واليوم ينبغي أن يكون عـــادة القراءة مؤديـــاً دوراً أساسيـــاً في تنشئة الأولاد داخل الأسرة والتعليم في المدرسة وأثناء مزاولة المهنة أيضاً. وينبغي أن نتبـين بوضوح وظيفـة وفائـدة الكتـب بالنسبـة للأفراد والجماعات، وخاصة في العمل مع الشباب والخدمة الاجتماعية، كما ينبغي مراعاة أحداث التعديلات التنظيمية المهمة نتيجة لذلك.

وأخيراً فيمكن للوسائل الأخرى بل ينبغي عليها أن تنمي إمكانياتها باستغلال الكلمة المكتوبة وذلك عن طريق قراءة الشعر في التلفزيون مثلاً، أو مناقشة المقالات والكتب المهمة، مع بذل العناية الخاصة بتمثل اهتمامات وأذواق القراءة لدى الناشئين؟

ويشير علم النفس التعليمي إلى أن الفرد لا يستطيع أن ينقل بصورة آلية خبراته أو أحكامه من موقف إلى موقف آخر. وعلى ذلك فلا يكفي أن نناقش الكتب أو ننقل عنها من حين إلى آخر، ينبغي أن ندافع بوضوح ونثبت في الأذهان أن الكتب تمثل منظمة للفكر وللعملية التعليمية على جانب عظيم من الأهمية للفرد والمجتمع على السواء.

المدرسة والكلمة المطبوعة:

ولهذه الأسباب لا يكفي في المدرسة أن نتعامل مع الكلمة المطبوعة، أو أن نتحدث في الخارج عن تأثير الكتب الأول على حركة الإصلاح. وقليل من المناهج الدراسية يقدم في المدرسة صراحة أو ضمناً عن طريق المراجع المعدة بعناية المساعدات الفكرية التي تتألف منها وسائل الإعلام الجماعية،

كما أن وسائل الإعلام الجماعية لا تناقش ولا تفسر من هذه الزاوية في معاهد إعداد المعلمين. وفي هذا المجال يتمثل الفشل الذريع في تطبيق النتائج الإنسانية والنفسية والاجتماعية إلى حد ما على التربية والتدريس. وهذا شيء ينبغي أن نواجهه إذا أردنا أن نتجاوب مع التطورات الجديدة في المجتمع الحديث.

دليل اعداد الأبحاث العلمية للنشر

في عام ١٩٦٢ شكلت لجنة مشتركة من: الاتحاد الدولي للتوثيق (FID)، والمجلس الدولي للاتحادات العلمية (ICSO)، والاتحاد الدولي للمكتبات (IFLA)، والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) لدراسة الوسائل الممكن اتباعها دولياً لتحسين الوضع الحالي بالنسبة للمعلومات العلمية. وقد أسفرت اجتماعات هذه اللجنة عن إصدار وثيقة اليونسكو رقم ١٧٧٪ ن س (وهي قواعد تنظيم جودة إصدار المطبوعات العلمية). وقد وجدت اللجنة أن عدم وجود نظام مقبول لإصدار المطبوعات هو أحد الأسباب الأساسية للزيادة غير المرغوبة في حجم الوثائق المطبوعة وارتفاع تكاليف طباعتها واستخلاصها وتبويبها والحصول عليها. وقد اقترح سكرتير لجنة الاستخلاص التابعة للمجلس الدولي للاتحادات العلمية أن تقوم اللجنة بإصدار دليل يحدد القواعد التي ينبغي أن يتبعها مؤلفو المطبوعات العلمية ومحررو الدوريات العلمية.

وقد قامت منظمة اليونسكو والمجلس الدولي للاتحادات العلمية بتوزيع هذا الدليل الذي صدر باللغات الإنجليزية والفرنسية والروسية والإسبانية، كما طبع أيضاً بلغة الاسبرانتو واللغات الألمانية والبولندية والبرتغالية. وكان من نتيجة التوزيع على هذا النطاق الواسع أن تقدمت بعض الهيئات باقتراحات وتعليقات على متن الدليل. كما قام الاتحاد الدولي للطبيعة البحته والتطبيقية (IUPAP) بدراسة مستفيضة على الدليل وكذا دليل

إعداد وطبع الملخصات الذي ألحق به. وقد قورن المتن المقدم الناتج عن هذه الدراسة مع المتن الأصلي وتمت دراسة وتحليل جميع بنوده، وكان الدليل الحالي هو نتيجة هذه المقارنة والدراسة التي أضافت بعض البنود إلى المتن الأصلي وأدت إلى بعض التغييرات القليلة فيه.

وقد قامت منظمة اليونسكو بإصدار وتوزيع هذا الدليل إيماناً منها بأن إتباع ما تضمنه من قواعد سوف يسرع بعمليات التوثيق ويزيد من أهمية المعلومات. هذا بالإضافة إلى خفض النفقات الباهظة التي تتحملها مراكز التوثيق العلمي في شتى البلاد.

نبذة:

يهدف المقال العلمي أساساً إلى توصيل الأفكار والمعلومات إلى القارىء بطريقة واضحة مختصرة وأمينة. وينبغي على المؤلف أن يضع هذا الهدف نصب عينيه عند كتابه أو تحرير أي مقال علمي.

ينبغي وجود نظام سليم لإصدار الدوريات العلمية لتسهيل عملية تبادل المعلومات بين العلماء في جميع البلاد، نظراً للزيادة المطردة في حجم المطبوعات العلمية. لذا فإن أغلب التوصيات المحددة في الدليل تهدف إلى تحقيق هذا الغرض.

توصيات عامة:

١ - ينبغي أن يصاحب كل مقال مقدم للنشر في مجلة علمية أو تكنولوجية مستخلص يعطي فكرة وافية عما يحويه المقال، على أن يكون معداً طبقاً للتوصيات التي وردت في «دليل إعداد مستخلصات المؤلفين للنشر».

٢ - أما بالنسبة للعنوان ينبغي أن يكون مختصراً ووافياً شارحاً لما يحويه المقال بحيث يمكن استعماله في إعداد قوائم العناوين وفي عمليات الفهرسة وتخزين واسترجاع المعلومات. وينبغي تجنب استعمال أي لغة تخصصية دقيقة أو اختصار للكلمات.

٣ - ينتمي أي مقال مقدم للنشر إلى أحد الأقسام الثلاثة التالية:

أ - مقال علمي بحت:

وهو الذي يتناول بحثاً علمياً جديداً أو وسائل أو أجهزة علمية حديثة (يعتبر المتن تحت هذا القسم عندما يكون امتداداً لفرع من المعلومات أو المعرفة)، ويكون مكتوباً بالطريقة التي تمكن الباحث، على أساس المعلومات المعطاة، من (١) أن يعيد التجارب وأن يصل إلى النتائج الواردة بالدقة المناسبة أو في حدود الخطأ التجريبي الذي يحدده المؤلف (٢) أن يعيد الملاحظات أو الإحصاءات أو النتائج التي توصل إليها وأن يحكم على صحتها.

ب - مقال أو رسالة تمهيدية:

يقع تحت هذا العنوان أي متن يحتوي على أكثر من موضوع أو بحث علمي دون ذكر التفاصيل، ومن ثم يتعسر للقارىء العادي أن يحكم على صحة الاستنتاجات المذكورة. وينتمي أيضاً إلى هذا القسم أي مقال أو رسالة تقوم بالتعليق على بحث علمي سبق نشره في مكان آخر.

جـ - مراجعة موضوعية:

هذا النوع من المقالات يقوم بحصر وتحليل ومناقشة مانشر في موضوع محدد، والتعليق عليه. ويتحدد مجال هذا النوع تبعاً للمجلة التي ينشر فيها.

وينبغي على من يتناول التحليلات الموضوعية أن يعطي كل من سبقه في الكتابة في هذا الموضوع حقه.

٤ - لا يقدم أي مقال للنشر سبق أن قدم في مكان آخر، أو ووفق على نشره في مجلة ما، كما لا يجوز تقديم أي مقال للنشر إلى أكثر من مجلة في وقت واحد.

٥ - ينبغي أن تشرح المقدمة الهدف المقصود به من البحث. وإذا تضمن المتن أي تحليل تاريخي أو انتقادي ينبغي أن يختص بالمعرفة الموجودة بالفعل في موضوع البحث. وإذا أراد المؤلف أن يسهب في التحليل فيتحتم أن ينشر هذا منفصلاً في مكان آخر.

٦ - ينبغي أن يوضح البحث ما قدمه المؤلف من جديد في الموضوع، وما سبق أن قدمه غيره. كما ينبغي على المؤلف أن يوضح حدود بحثه ذاكراً مصادر الخطأ فيما استقى من بيانات، وما يحتمل من أخطاء، ومدى صحة استنتاجاته، وأن لا يكون شديد التفاؤل من حيث دقة بحثه، وعمومية استنتاجاته، وصلاحية نتائجه للتطبيق. وينبغي تجنب أي نقد متحيز لبحوث مشابهة، بل يقتصر النقد على الناحية العلمية فحسب.

٧ - أغلب المجلات لها تعليمات للمؤلف ينبغي عليه اتباعها. وتشمل طريقة تقديم المتن من حيث الشكل العام، وكتابة المراجع الببليوجرافية، والرموز والاختصارات، إلخ (ينبغي على المؤلف أن يسترشد بأي مقالات مشابهة نشرت في المجلة التي سوف يقدم إليها مقاله من الناحية الشكلية والنظام المتبع).

وينبغي أن تكون المراجع الببليوجرافية كاملة، وأن تقدم بالطريقة المتبعة في المجلة، فتدون الأحرف الأولى من أسماء المؤلفين وأرقام الصفحات

صحيحة. وفي حالة ذكر اسم مرجع ببليوجرافي يضاف اسم الناشر والبلد الذي نشر فيه، وتذكر أسماء كل المؤلفين، ولا يكتفي بأن يقال مثلاً: «تأليف فلان وآخرين» إلا في حالة زيادة عدد المؤلفين عن المعتاد.

٨- ينبغي أن تقدم المادة مكتوبة بغير إسهاب، وبلغة سهلة، مع تجنب استعمال الكلمات غير الدارجة علمياً. ولا يصعب استعمال اصطلاحات لأي موضوع خاص ما لم تكن مقبولة تماماً من الباحثين الآخرين في المجال نفسه ويمكن إذا دعا الأمر إدخال كلمات جديدة مع توضيح معناها بالتحديد.

وينبغي تجنب استعمال الكلمات غير الصحيحة لغوياً، أو المبهمات (الكلمة أو الجمل غير المحدد معناها)، أو الكلمات العلمية التخصصية جداً، أو اللغة العامية.

٩- على كل مؤلف أن يحاول قدر المستطاع أن يجعل مقالة مكتفياً ذاتياً، وذلك بتضمينه التفسيرات والتعريفات المطلوبة للرموز المستخدمة.

إن كثرة استخدام الاختصارات غير المقننة دولياً، وخصوصاً في الكلمات التي يقل استعمالها، تجعل المقال من الصعب فهمه. وينبغي مراجعة المقال قبل تقديمه للتأكد من خلوه من أي أخطاء لغوية أو هجائية أو سهو في وضع الرموز العلمية.

بسبب عدم العناية بإعداد المقال للنشر ضياعاً لوقت المحرر والمراجع والقارىء وقد يبخس ذلك من القيمة العلمية للمقال.

ينبغي على الكاتب إذا كان يكتب بلغة لا يجيدها أن يستعين بزملاء ممن يجيدون هذه اللغة وذلك العمل، إذ أنه لا يحسن أن يطلب من المحرر أو المراجع أن يقوم بتصحيح أي مقال لغوياً.

١٠ - إذا اقتضت دواعي الأمن القومي أو الصناعي منع نشر بعض المعلومات بأي مقال فإن على المؤلف أن يقدم مقالة على أنه مقال تمهيدي وليس بحثاً أصلياً ، على أن يشار إلى سبب عدم ذكر المعلومات.

١١ - إذا أراد المؤلف إظهار إضافة شيء جديد إلى المعرفة في مجال معين فينبغي أن يذكر بالتفصيل المراجع الببليوجرافية للأعمال السابقة في المجال نفسه ، مع عدم ذكر المراجع ، فيما عدا ما نشر أو ما قبل للنشر في مجلة ما.

عند الإشارة إلى هذه المؤلفات السابقة ينبغي ذكر أسماء المؤلفين وذكر أول من تناول الموضوع أو الهيئة التي قامت بالبحث ، وتاريخ صدوره ، ولا يكتفي بذكر اسم البلد الذي تم فيه البحث.

١٢ - ينبغي عدم ذكر الوثائق أو المقالات الخاصة التي ليست في متناول القارىء العادي ، مثل الوثائق ذات الطابع السري ، سواء كانت حكومية أو خاصة بشركات. وليس هناك ما يستدعي الإشارة إلى الوثائق والتقارير الخاصة ، ولكن لا مبرر إطلاقاً لتقديم تقرير أو إقامة نظرية على مجرد وثيقة لم تراجع.

١٣ - يتحتم على المحررين التأكد من عدم تعارض التعليمات الخاصة بالمجلات التي يقومون بتحريرها والموجهة إلى المؤلفين مع العناصر الأساسية المدرجة في هذه الوثيقة.

١٤ - يتحتم على المحرر عند قبول مقال للنشر أن يتأكد من أن المستخلص واف وشارح لما في المقال ، وأن العنوان سليم من كافة الوجوه ، بالإضافة إلى اقتناعه الشخصي بالمستوى العلمي ومناسبته للنشر.

١٥ - في المجلات التي تحوي أكثر من نوع المقالات ينبغي أن يطلب

المحرر من المؤلف تحديد القسم الذي ينتمي إليه مقالة (مقالة أصلية، أو رسالة أولية، أو مراجعة موضوعية). وإذا لم يحدد ذلك في المقال فينبغي أن يذكره في المستخلص.

١٦- يراعي المحرر أن يذكر صراحة أن مستخلصات المؤلف يمكن إعادة طبعها بأي صورة وفي أي مكان.

١٧- يرجى من المحررين التعاون في استخدام الرموز والاختصارات وطريقة إيراد المراجع الببليوجرافية التي هي في سبيلها للصدور.

دليل إعداد مستخلصات المؤلفين للنشر:

نبذة:

نظراً للزيادة المطردة في حجم المطبوعات العلمية أصبح من المهم جداً أن تنشر المجلات العلمية المحتويات الأساسية لكل المقالات طويلة كانت أو قصيرة حتى تكون في متناول اليد. ويتحقق ذلك بضمان كتابة العناوين بطريقة واضحة وإدخال مستخلص يعده المؤلف في بداية كل مقال.

فيما يلي النقاط الأساسية التي ينبغي أن يتبعها المؤلفون عند كتابة عناوين المقالات وإعداد مستخلصاتها.

عام:

١- ينبغي أن تكون عناوين المقالات شارحة لمحتوياتها بحيث يمكن استعمالها عند إعداد قوائم العناوين وعمليات تخزين المعلومات واسترجاعها.

٢- ينبغي أن يسبق كل مقالة مستخلص واف لما تحتويه (في أغلب

الأحيان يشمل ذلك خطابات إلى رئيس التحرير).

ينبغي على المؤلف أن يراعي عند كتابة المستخلص أنه قد يكون الجزء الوحيد الذي سيقرأ من المقال. وللمستخلص ثلاثة أهداف:

(أ) يحدد للقارىء المتخصص في مجال المقال أيقرأه برمته أم لا.

(ب) يعطي للقارىء غير المتخصص كلية فكرة وافية عن محتويات المقال قبل أن يقرأه، وقد يغنيه عن قراءته كله.

(جـ) يسهل ويسرع العمل في مجالات المستخلصات، إذ يجعل في إمكانها إعادة نشر مستخلص المؤلف، وهذا من شأنه أن يساعد القائمين بالخدمات الإعلامية في المجال العلمي.

المحتوى:

٣ - ينبغي أن يعطي المستخلص فكرة وافية عن المحتويات والاستنتاجات الواردة بالمقال، مع الإشارة إلى أي معلومات غير موجودة في صلب المقال، مع تجنب التفاصيل غير المهمة.

٤ - ينبغي أن يكون المستخلص مكتفياً ذاتياً، ولكن يمكن الإشارة إلى العنوان.

٥ - يتحتم أن يشير المستخلص إلى طرق معالجة كافة النواحي في الموضوع باستعمال كلمات مثل «مختصر» «مسهب» «نظري» «عملي» إلخ. كما ينبغي أن يحدد المستخلص القسم الذي ينتمي إليه المقال (انظر التوصية رقم ٣ من دليل إعداد المقالات العلمية للنشر)، وذلك في حالة خروج المقال من المحتويات التقليدية لأي مجلة.

٦- ينبغي أن تشمل المعلومات التي يحتويها المستخلص الملاحظات والاستنتاجات لأي تجارب أو قضية والنقاط الأساسية لأي طريقة حديثة لحل مشكلة أو لأي جهاز حديث التصميم إلخ. ويفضل أن يحتوي المستخلص على نتائج رقمية.

٧- وينبغي الإشارة إلى أي مواد حديثة (مركبات أو غيرها) أو أي معلومات رقمية مثل الثوابت الفيزيقية، ولو لم تكن في صلب موضوع المقالة. وذلك لكي يكون المستخلص وافياً من الناحية الإعلامية.

٨- إذا احتوى المستخلص نتائج تجريبية وينبغي الإشارة إلى الوسائل المستخدمة، وإذا استخدمت وسائل حديثة للحصول على هذه النتائج فينبغي أن تتضمن: القواعد الأساسية لها، ومدى تطبيق تلك الوسائل، ومدى دقة النتائج.

ولا بد من مراعاة تجنب التعريفات والمعلومات الخاطئة بعد ذكر النتائج والاستدلالات، وينبغي تبيان مدى صحتها، كما ينبغي أن تكون المقارنة بالنتائج السابقة نوعية ما أمكن.

التقديم:

٩- يكتب المستخلص كسلسلة من الجمل المفيدة لا كمجرد عناوين، وذلك باستعمال الألفاظ المعترف بها، مع عدم استخدام ضمير المتكلم.

١٠- يكتب المستخلص بطريقة واضحة دون الإشارة إلى كل ما في المقال، اعتماداً على أن القارىء لديه فكرة عامة عن الموضوع. ولا يصح أن يحتوي المستخلص على اختصارات ورموز وكلمات علمية غير معترف بها إلا في حالة سماح الحجم بشرحها. كما أنه ينبغي ألّا يشار إلى مرجع بالرقم أو

إلى جزء أو معادلة أو جدول ورد بالمقال.

١١- ينبغي أن لا يشار في المستخلص إلى أي مرجع إلا في حالة الأهميــة، وعنــدئــذ يكتــب مختصر كمــا جــاء في توصيــات مؤتمر اليونسكو الدولي للاستخلاص العلمي ١٩٤٩ الذي أقر ما تقدمت به اللجنة الفنية رقم ٤٦.

١٢- ينبغي أن يكون المستخلص مختصراً على قدر الإمكان، وأن يكون عدد كلماته من ٢٠٠ إلى ٢٥٠ كلمة، مع مراعاة كل ما سبق من نقاط، لكي يمكن بعد الطبع قصه ولصقه على بطاقة ٧,٥ × ١٢,٥ سم وقد امتـــــــــدح المؤتمر الدولي للاستخلاص العلمي الطريقة التي تتبعها بعض الدوريات بطبع مستخلصات العدد الواحد بعضها مع بعض، إما في داخل الغلاف أو مع الإعلانات بالطريقة التي يمكن بها قصها ولصقها على بطاقة فهرس للرجوع إليها، وذلك دون تشويه صفحة الدورية. لذا ينبغي أن لا يزيد عرض المستخلص عن ١٠ سم.

١٣- لضمان سهولة الاستفادة من المستخلصات دولياً أوصى المؤتمر الدولي للاستخلاص العلمي بنشر المستخلصات بإحدى اللغات الحية على الاقل، غير اللغة الأصلية للمقال.

التفتيش على المكتبات

أكد اجتماع الخبراء الخاص بتطوير المكتبات المدرسية في أمريكا الوسطى الذي عقد في انتيجوا بجواتيمالا في الفترة من ٢٩ يوليه إلى ١٢ أغسطس ١٩٦٨ أهمية التفتيش على المكتبات على ضوء ما يعنيه نمو خدمات المكتبة المركزية في بعض بلاد هذه المنطقة. وكذلك تناول اجتماع الخبراء الخاص بالتنظيم القومي للخدمات المكتبية في آسيا ، وفي كولومبو (سيلان) ، وحلقة الدراسة الأمريكية الأيبيرية الخاصة بالتخطيط للمكتبة وخدمات التوثيق في مدريد (إسبانيا) ، موضوع التفتيش على المكتبات تناولاً سريعاً. وقد وضعت هذه الاجتماعات الثلاثة «تخطيط الخدمات المكتبية» وطرق التخطيط وسياسته وأكدت أهمية العمل والاهتمام ببعض عناصر التخطيط. (بما في ذلك التفتيش على المكتبات) وذلك تيسيراً لعمل المخططين[١].

---

(١) واستمرار للتوصيات السابقة وكجزء من خطة طويلة المدى للمكتبات ومراكز التوثيق تقوم منظمة اليونسكو بالدراسات التالية والعمل على توفير الأدوات المطلوبة للمخططين للمكتبات ، وعلى إنعاش وتقوية فرق التخطيط وتدريب الأعضاء.

أ- التكوينات القومية للمكتبات ومراكز التوثيق.

ب- الإحصاءات وتمويل المكتبات ومراكز التوثيق.

ج- كتيب الإحصاءات المكتبية (دلائل المكتبات).

د- إيجاد معايير للمكتبات ومراكز التوثيق.

ويعتبر هذا المقال محاولة للاستجابة لبعض النقاط التي تعرض لها الخبراء في اجتماع «أنتيجوا» الذين تبينوا عند مناقشتهم لتفتيش المكتبات (وهو موضوع جديد بعض الشيء وخاصة فيما يتعلق بالنواحي التكنولوجية وتدريب المفتشين) نقاطاً تدعو إلى النظر إليها بتفصيل أكبر.

ورغم أن تركيز الاهتمام كان منصباً على موقف معين في بلدان أمريكا الوسطى فمن الواضح أن مشكلات التفتيش تهم جميع البلدان التي لديها خدمات مكتبية مركزية أو محلية والتي تعاونها الحكومة أو إحدى السلطات العامة الأخرى (عن طريق الإعانات المالية الحكومية في العادة). وقد يقتصر التفتيش على مجموعات معينة من المكتبات مثل مكتبات الجامعة أو مجموعة من الجامعات، وهي التي تتمتع بالحكم الذاتي ولا تقع تحت إشراف الدولة.

الحاجة إلى التفتيش والاشراف

ويتضمن التخطيط للخدمات المكتبية ضبط تنفيذ برامج تطوير المكتبات وتقويم نتائجها، وهما مطلبان مهمان للتنظيم الجيد والدقيق للمكتبات ويعتمد على التفتيش وتقويم الخدمات[1].

هـ- تحديد أدنى المستويات لتدريب أمناء المكتبات والموثقين.

و- تحديد أدنى المستويات في تكنولوجيا المكتبات.

ز- قوانين المكتبات.

ح- تدريب إخصائي التخطيط للمكتبات.

ط- إدخال مواد التخطيط في مناهج إعداد الإخصائيين في التخطيط التربوي.

(١) في تقويم الخدمات المكتبية فضلاً عن تقارير اليونسكو المتعددة في مكتبة مديلين العامة الرائدة في كولومبيا - نظام المكتبة المدرسية النيجيرية - مكتبة نيودلهي العامة في الهند - قارن مقال ب. هـ. سيول الممتاز «تقويم الخدمات المكتبية في العمق»، مجلة اليونسكو للمكتبات، المجلد الثاني والعشرون رقم ٦ نوفمبر/ ديسمبر ١٩٦٨.

وعن طريق خطة مناسبة مدعمة مالياً وقانونياً يمكننا أن نتوقع ونحسن الخدمات المكتبية القومية والمحلية بما في ذلك المشكلات الخاصة بها، مثل: تنظيم المكتبات الجديدة، وتحسين خدمات المكتبات القائمة، والقيام في حالات كثيرة وربما في أغلبها بالتدريب السريع لأمناء المكتبات وللمدرسين أمناء المكتبات وغيرهم وكذلك الموثقين المطلوبين لأي نظام آخر في التوسع.

اما إصلاح الخدمات المكتبية الذي ينتج مباشرة عن التخطيط فيثير تعقيدات في البناء والبرنامج والإدارة بفضل التغيير الذي يحدثه (مثال ذلك كراهية الذين اعتادوا النظام القديم للتغيير، ومدى رضا المجتمع المحلي عن نتائج الخطة التي نوقشت علناً من قبل، كما تتطلب الطبيعة الديمقراطية للتخطيط).

ويتطلب إحلال خدمة مكتبية مركزية أو تعاونية محل سلسلة من المكتبات المنعزلة-وضوح سياسة المكتبة فيما يتعلق بمدى وعمق الخدمات التي تؤدي للمجتمع المحلي. ينبغي أن تفهم هذه السياسة وتفسر وتطبق وتحترم من جانب جميع العاملين في النظام أو المتأثرين به - كالأمناء - ولجان المكتبات والمجتمع المحلي.

ولو طبقنا على المكتبات ما قالته أرماسالاس في مقال خاص بالتفتيش في المدارس[1]، ويمكن أن يقال إن الافتقار إلى خدمات التفتيش أو عدم كفاءتها ربما كان راجعاً بصفة أساسية إلى عدم الفنية التي تعطل أو تعوق أفضل الخطط لمد وتحسين الخدمات المكتبية، التي تتضح نتائجها من

التبديد المالي، ومن عدم الاستقرار والإحباط الذي يعاني منه أمناء المكتبات وعدم القدرة على اكتساب ثقة الجمهور. الأمر الذي يتوقف عليه نجاح الخدمات التي تقدم له.

الغرض من التفتيش على المكتبات

وينبغي أن تعمل المكتبات المدرسية والجامعية العامة والخاصة (بما في ذلك مراكز التوثيق طبعاً) على مراعاة فكرتين مختلفتين وإن كانتا متصلتين اتصالاً وثيقاً، وهما: نوع القارىء الذي تقوم بخدمته والمؤسسة الاجتماعية التي ينتمي إليها القارىء (كالمدرسة الابتدائية بالنسبة للطفل والجامعة بالنسبة للطالب والأستاذ أو الباحث).

وعلى ذلك فالتفتيش المكتبي ينبغي أن يعتبر ويخطط له في علاقته بكل من المطالب الخاصة للخدمات المكتبية والخصائص المميزة وتنظيم المؤسسات الاجتماعية التي تنتمي إليها هذه الخدمات والتي تهدف إلى خدمتها.

وفي الحالة الأولى نجد أن هدف التفتيش واحد بالنسبة لجميع أنواع المكتبات. رغم أن أهميته قد تكون أعظم في المدارس الابتدائية أو الثانوية، أو في المكتبات العامة (ذلك لانتشار عدد كبير منها انتشاراً جغرافياً واسعاً). وفي الحالة الثانية يتوقف الهدف على العلاقة بين الخدمات المكتبية وبين المؤسسات الاجتماعية التي تقوم بخدمتها، والجو السياسي والإداري في البلد أو المنطقة وفي المؤسسات نفسها.

وإذا غضضنا الطرف عن المكتبات الخاصة ذات الأهداف الخاصة ونظرنا إلى المكتبات العامة من هذه الزاوية وجدنا أن التفتيش على المكتبات يهدف إلى تحقيق ما يلي:

أ - الارتقاء بالمكتبات

١ - شرح سياسة المكتبه للبلد أو المنطقة أو المؤسسة والطرق التي تتبع، والخدمة التي تؤدي لأمناء المكتبات والجمهور. ولتقبل المقترحات والأفكار لتحسين الخدمة في كل منها ولنقلها إلى الجهات المختصة.

٢ - حضور الاجتماعات مع التربويين في كل المستويات أو المنظمات التي تقوم بالبحوث: وذلك لتحقيق مزدوج هو اكتساب المعرفة الكاملة بقدر الإمكان عن المشكلات التربية والعلمية للمؤسسات التي يتوقع أن تكون المكتبة في خدمتها، وتفسير سياسة المكتبة والطرق المستخدمة والخدمات الحاضرة والمستقبلة ونقل أي من المقترحات الناتجة عنها للجهات المختصة.

٣ - تشجيع التوسع في الخدمات المكتبية بكل الوسائل الممكنة والعمل على تحسينها وتهيئة الاتصال الوثيق بين الجمهور والمؤسسات وسلطات المكتبة.

٤ - تدريب أمناء المكتبات (خاصة في المدرسة والمكتبات العامة)، وذلك باعطائهم الخلفية المطلوبة للقيام بعملهم بكفاءة ووقار مع تهيئة الفرص لتدريب تال وحمايتهم من الانعزال الفكري وضمان الاحترام لشخصياتهم وأفكارهم وتشجيعهم على حب المغامرة وعلى أداء دور نشيط في إعداد البيانات وفي وضع الحلول للمشكلات المكتبية.

ب - الوظيفة الإدارية الفنية

١ - مراجعة قوانين المكتبة، بما في ذلك تلك التي تتناول صيانة المباني والمواد والأجهزة والتحقق من أنها تفسر تفسيراً سليماً.

٢ - التأكد من أن العلاقات بين الخدمة المكتبية والمؤسسات التي يعمل النظام على خدمتها تتطور تطوراً طيباً وخاصاً فيما يتصل بتنفيذ الأهداف الموضوعة للخدمات المكتبية.

جـ - وظيفة التوجيه والارشاد

١ - تطبيق القوانين والتعليمات الخاصة بالخدمة المكتبية والعمل على تنفيذها ومساعدة أمين المكتبة على وضع الحلول لمشكلات المجتمع الخاصة به أو لمجموعة من القراء.

٢ - أن يعمل على أن ينقل للجهات المختصة أي ملاحظات خاصة بالمشكلات التي تنتج عن تطبيق سياسة أو قوانين المكتبة أو تلك التي ترتبط بتحقيق خطط العمل.

٣ - توجيه أمين المكتبة في القيام بواجباته المهنية والتأكد من أنه يقرأ أحدث ما ينشر في مجال تخصصه وتنظيم ندوات بين أعضاء هيئة المكتبة في موضوعات ذات علاقة بالأحداث الجارية أو تقويم الكتب الجديدة أو المعينات البصرية أو السمعية.

٤ - إعـــــــداد وتنفيذ حلقات التدريب أثناء الخدمة لهيئة المكتبة والتعاون مع الجهات المختصة في إعداد برامج التدريب والمناهج المتقدمة.

مفتشو المكتبات:

وتؤدي المناقشات السابقة إلى القول بأن المفتش المكتبي ينبغي أن يكون مؤهلاً تأهيلاً مهنياً عالياً. كما أنه ينبغي أن يتوفر لديه خصائص القيادة، والمتطلبات التالية تعطي الصورة المثالية للمفتش رغم الاعتراف

بأنه من الصعب جداً أن نجد الموظفين الذين يجمعون بين هذه الخصائص الذهنية والإنسانية:

١ - ينبغي أن يكون المفتش مؤهلاً تأهيلاً مهنياً، وأن يكون قد درس فن المكتبات بطريقة نظامية على المستوى الجامعي.

٢ - ومن المطلوب أن يكون أميناً للمكتبة متمرساً وأن يكون قد قام بإدارة المكتبة أو بأداء الخدمات المكتبية لفترة لا تقل عن خمس سنوات.

٣ - وبالاضافة إلى معرفته الشاملة بتشريع المكتبات ينبغي أن تتوفر له دراية عميقة بالأساليب الفنية المختلفة في مهنته، كما ينبغي أن يكون على اتصال دائم بالتطورات الجديدة التي تنبع منها.

٤ - ويفضل أن يكون قد درس المناهج الخاصة بالتفتيش، وأن يكون قد اشترك في حلقات الدراسة والاجتماعات المهنية.

ينبغي أن تتوفر له الخصائص الشخصية المطلوبة (كالاكتشاف والذكاء) التي تساعده على أن يتعلم من عمله اليومي من خلال اتصالاته بأمناء المكتبات الذين يشرف عليهم.

٦ - ينبغي أن يكون لديه القدرة على تحليل المشكلات الشخصية والمهنية التي تواجهه تحليلاً موضوعياً وعلى تـ ـنيم الحقائق والأفكار بوضوح وقوة مقنعة بحيث يكون لاشتراكه في الاجتماعات والمناقشات الجماعية وحلقات الدراسة أثره الطيب الفعال. وبالاختصار ينبغي أن يكون لديه صفات القائد المقتنع بقيمة الخدمات المكتبية وأهميتها كأحد عوامل النمو الاجتماعي والاقتصادي.

اختيار المفتشين وتدريبهم

وينبغي أن يراعي في اختيار مفتشي المكتبات الشروط السالفة، وعلى أي حال فربما كانت شروط الالتحاق بالخدمة والترقي في مختلف وظائف المكتبة مع ندرة المؤهلين تأهيلاً سلبياً من العوامل المعوقة في هذه العملية.

وفي جميع الظروف فالإدارة المكتبية السليمة ينبغي ألا يفتقر المفتشون فيها إلى أغلبية المطالب التي سبق ذكرها، وأن يكونوا قد حصلوا (كلما كان ذلك ممكناً) على المقررات التدريبية التي تتناسب مع وظيفتهم ومسؤولياتهم.

ويبدو أنه لا يوجد معاهد لإعداد مفتشي المكتبات، والأمل ضعيف في إنشائها في المستقبل القريب. ويرجع هذا إلى قلة عدد المفتشين الذين يمكن لنظام المكتبات الحالي أن يمتصهم.

وتقدير الدول الكبرى أو تلك التي تطورت تطوراً كبيراً في خدماتها المكتبية هو استثناء لهذه القاعدة، ويمكن لمدارسها الخاصة بإعداد أمناء المكتبات أن تدخل مقررات خاصة بتدريب المفتشين في مناهجها.

أما بالنسبة للدول النامية فلا يدخل هذا في الاعتبار في الوقت الحاضر.

ومع ذلك فلتفادى اعتماد إعداد المفتشين كلية على الخبرة التي يكتسبونها من خلال عملهم اليومي يمكن لكل من الدول الكبرى والنامية أن ينتهز الفرص التي تقدمها المدارس أو سلسلة المحاضرات التي تعد لتدريب مفتشي المكتبات، ذلك لأنه يمكن استخدام مناهجها لتحقيق الهدف الذي تصبو إلى تحقيقه. ولهذا السبب اقترح اجتماع الخبراء الخاص بتطوير المكتبات

المدرسية في أمريكا الوسطى في ضوء الظروف الخاصة بالمكتبات في هذه المنطقة. ولتدريب هذه الهيئة (أي المفتشين) ينبغي على المعهد الأمريكي المركزي للإدارة التربوية أن يدخل ضمن مناهجه خدمات إدارة تفتيش المكتبات بالاضافة إلى توفير الفرص لأمناء المكتبة العاملين لحضور مقررات تدريبية قصيرة ومتقدمة.

ولتوضيح ذلك نذكر فيما يلي قائمة بالمواد المرغوب فيها لتدريب مديري ومفتشي المدارس التي أقترحها مؤتمر أمريكا الوسطى الخاص بالتفتيش والإدارة المدرسية (بناما ١٩٦٧)، وقد يلاحظ القارىء أن جزءاً كبيراً من المواد المقترحة تلائم الأغراض التي نهتم بها، وأن التعديل الذكي لها يعطينا فكرة حسنة عما ينبغي أن يكون عليه منهج إعداد مفتشي المكتبات:

١- مواد مشتركة بين كل من المتخصصين، ثقافة عامة أساسية، تاريخ وفلسفة التعليم. النظرية التعليمية، علم النفس وعلم الاجتماع، الدراسات الاجتماعية، العلاقات الإنسانية، مبادىء وطرق التخطيط التعليمي، مبادىء وطرق تنظيم المدرسة. الطرق الإحصائية ومناهج البحث، التشريع المدرسي المقارن.

٢- مواد خاصة بالدراسات في الإدارة المدرسية (نظرية وعملية): علوم الإدارة، التخطيط المدرسي والإحصاء، الاقتصاد والتمويل، إدارة الأفراد، المباني المدرسية والأجهزة. الخامات التعليمية، الصحة المدرسية، سلامة التلاميذ. طرق تقويم النواحي الإدارية، الوظائف الفنية الإدارية وفقاً لنوع التعليم ومستواه.

٣- مواد خاصة بالدراسات في التفتيش المدرسي (نظرية وعملية)، تاريخ التفتيش المدرسي المقارن، المناهج والمقررات، تنظيم وتخطيط

الفصول، توجيه وإرشاد المدرسين، مبادىء وطرق التفتيش، طرق الاتصال الاجتماعي، الأساليب الفنية لتقويم عمليات التعليم والتعلم طرق البحوث التربوية، التفتيش المتخصص، وينبغي أن يركز الاهتمام على تدريب مفتشي التعليم الفني والمهني والتربية الخاصة.

وتحسن مراكز التدريب القائمة صنعاً إذا هي قدمت التدريب والمناهج المتقدمة لمفتشي المدارس في بعض نواحي أمانة المكتبة التي قد تعاون مفتشي المدارس على اكتساب معرفة أعمق وأفضل مشكلات الخدمة المكتبية وأهميتها في الخطط التعليمية. فإن هذا سوف يساعد على تصحيح موقف مؤسف بالنسبة للمكتبات ينشأ عادة من عدم إدراك كثير من التربويين لدور الخدمات المكتبية وعلاقتها بعملهم.

ويمكن أن نستفيد من الاقتداء بالمعهد الدولي للتخطيط التعليمي في باريس الذي قرر إدخال محاضرات خاصة بأمانة المكتبة ومشكلاتها العملية في مناهج التدريب الخاصة بالتخطيط التعليمي(١).

التشريعات الخاصة بتفتيش المكتبات

وفي كثير من البلدان نجد تشريعات خاصة بتفتيش المكتبات. وقد تعود علينا الدراسات المقارنة لنصوص هذه التشريعات والظروف المحلية الخاصة في هذه البلاد بفائدة كبير.

---

(١) في يوليه ١٩٦٩ ألقى د. هـ. سيول إخصائي المكتبات في وزارة التربية والتعليم في المملكة المتحدة، سلسلة من المحاضرات لفترة أسبوعين (بالتعاقد مع اليونسكو) تتناول مشكلات أمانة المكتبة في هذا المعهد. ويمكن للمهتمين الحصول على المنهج والمحاضرات باللغة الإنجليزية (وقد نشرت في شهر سبتمبر ١٩٦٩) وباللغة الفرنسية والإسبانية (وقد نشرت في أوائل ١٩٧٠) ويمكن الحصول على التفاصيل في قسم اليونسكو للتوثيق والمكتبات والأرشيف.

وليست هذه التشريعات بجديدة، فالأرجنتين مثلاً - وهي من الدول النامية - لديها مكتبات عامة تمدها الدولة بالإعلانات المالية، ولكنها لا تديرها أو تخضعها لنظامها، ولها تشريعات في تفتيش المكتبات ترجع إلى عام ١٨٧٠[١]، وتوجد مثل هذه التشريعات أيضاً في الدانمرك ودول شمال أوربا الأخرى.

ويمكن القول بصفة عامة بأن لدى جميع البلدان التي تقوم بتمويل مكتباتها بعض تشريعات التفتيش.

وعلى أي حال فإذا لم ننظر إلى تفتيش المكتبات كمجرد عملية للتحقق من أن إعانات الدولة تستخدم استخداماً سليماً، وإنما نظرنا إليها أساساً كطريقة لتوجيه ورعاية تطوير وتنمية الخدمات المكتبية والارتقاء بأمناء المكتبات مهنياً، بالاضافة إلى نواحي ضبط الإدارة التي يتضمنها حتماً التفتيش، فإن التشريعات العملية والفعلية تكتسب أهمية كبيرة.

ومثل هذه التشريعات يتعسر تجنبها في الخدمات المركزية كتلك التي تقوم منظمـــــــــة اليونسكو بمساعدتها لتطويرها في هندوراس وسيلان[٢]،

---

(١) Argentina, Laws Decress, Decreto del 29 de octubre de 1890 reglamentario de la Ley de 23 de Septembre del mismo ano, in. Agusto da rochas, comp., Leyes nacinales Clasificades v 2, 2a. parte, p. 334-35, Buenos Aries, La Facultad, 1935-38.

(٢) تتعاون اليونسكو مع حكومة هندرواس في مكتبة مدرسية تجريبية ومشروع لإعداد أمناء المكتبات في أمريكا الوسطى وبناما. وقد بدأ في عام ١٩٦٧ وينتهي في عام ١٩٧٢. ووفقاً للأهداف المقترحة في اجتماع الخبراء الخاص بتطوير المكتبات المدرسية في أمريكا الوسطى التي وافقت عليها الحكومة فإن هندوراس سوف تتمكن في عام ١٩٧٢ من توفير الخدمات المكتبية المركزية بخمسين في المئة على الأقل في المدارس الثانوية و ٢٥٪ في المدارس الابتدائية. وفي مشروع مماثل في سيلان تتعاون اليونسكو في مشروع خاص بالمدرسة القومية والمكتبة العامة اقترحه اجتماع الخبراء الخاص بالتخطيط القومي للخدمات المكتبية في آسيا، وقد بدأ في عام ١٩٦٧ وينتهي في عام ١٩٧٢.

وإعداد مثل هذه التشريعات والتصديق عليها يمثل جزءاً من عملية التخطيط للخدمات المكتبية في كلتيها.

هذا، ولما كانت الخدمات المكتبية (خاصة تلك التي تتناول المكتبات العامة والمكتبات المدرسية) تتدخل كثيراً في التخطيط التعليمي، ومع أن لتفتيش المكتبات وظائف واضحة محددة من وجهة النظر فإنه هذه ينبغي أن يرتبط تفتيش المكتبات بالتفتيش المدرسي ارتباطاً وثيقاً. ينبغي أن توضع التشريعات المناسبة التي تكفل عدم تنازع الاختصاصات، الأمر الذي قد يؤثر في النهاية على التفتيش المدرسي ويقلل من كفايته.

وهنا - كما في أي مجال آخر - يمكن لأمناء المكتبات الإفادة من الخبرات المكتسبة في التعليم.

وإنه لمن المفيد جداً في هذا الميدان الرجوع إلى مشروعات التطوير التعليمي في المستويـــات المختلفـــة وفي المناطـــق المختلفة، بالاضافة إلى التشريعات الحالية الخاصة بالتفتيش والإدارة المدرسية.

قائمة المختصرات

وضعت هذه القائمة للتيسير والتسهيل على القاريء والباحث لمعرفة الأسماء الكاملة لمختصرات خاصة بالبرامج ونظم التصانيف وأسماء الهيئات والمنظمات المؤتمرات... التي يجدها في دراسات وأبحاث وكتب تهتم بمواضيع داخلة في نطاق تلك الأسماء.

ويلاحظ قارىء هذا الكتاب أن بعض هذه الأسماء وبعض المختصرات وردت في كتابنا هذا ورأينا من المفيد أن نورد تبيانها وتبيان غيرها من الأسماء والمختصرات التي ترد في أبحاث وكتب أخرى.

– A –

– قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية	AACR
– مركز الببليوجرافيا الأفريقي، دار السلام، جمهورية تانزانيا المتحدة	ABC
– اللجنة الاستشارية لتطبيق العلوم والتكنولوجيا (تابعة للأمم المتحدة)	ACAST
– اللجنة الإدارية للتنسيق (الأمم المتحدة)	ACC
– فريق العمل الخاص بالتزويد، الفهرسة والتداول (مجموعة استخدام الحاسب الآلي برابطة جمعية المكتبات الخاصة ومكاتب المعلومات)	ACCWP
– بنك المعلومات الزراعي الآسيوي (الفلبين)	AIBA
– الرابطة الدولية لمعاهد المعلومات (جنيف)	AIESI
– جماعات استشارية لأبحاث الفضاء الجوي والتنمية	AGARD
– جمعية المكتبات الأمريكية، شيكاغو	ALA
– رابطة أمريكا اللاتينية للناشرين في مجال علوم الأرض كاراكاس، فنزويلا	ALEGEO
– الأعلام المتعدد النظم في الجامعة	ALERTA

– تجهيز المعلومات باستخدام الآلية الذاتية ، المعالجة والتحليل ، مركز ريدستون للأعلام العلمي ، ريدستون ، الولايات المتحدة الأمريكية	ALPHA
– مركز عبادان للوسائط (نيجيريا)	AMRC
– الجمعية الوطنية ومعاهد التعليم العالي ، المكسيك	ANUIES
– الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للأرشيف	ARBICA
– رابطة الجامعات الخاصة بالدراسة لكل أو بعض الوقت (مونتريا)	AUPELF
– الجمعية الأمريكية لعلم الاعلام ، (واشنطن)	ASIS

– B –

– عمليات الببليوجرافيا الآلية في المكتبات الكبرى عن طريق نظام المشاركة	BALLCTS
– المكتبة الشاملة للهندسة (البرازيل)	BICENGE
– المركز الاقليمي لعلم الاحياء الاستوائية ، (بوجور ، أندونيسيا)	BIOTROP
– المكتبة الإقليمية الطبية (البرازيل)	BIREME
– قسم الإعارة التابع للمكتبة البريطانية	BLLD
– خدمات الأعلام بالمكتبة البريطانية باستخدام الآنية الذاتية .	BLAISE
– نظام الطلبة الموسع (اليوسكو)	BSO
– النظام الموسع للطب (الاتحاد الدولي للتوثيق)	BSO

– C –

– الببليوجرافيا المركزية القومية (فرنسا)	CBN
– لجنة شبكات المكتبات التي تستخدم الحاسب الآلي :	CCLN
– الفهرس الجامع للمؤلفات العالمية	CCOE
– كلية التعليم العام والمتخصص ، كيوبيك ، كندا	CEGEP
– المركز القومي للتوثيق والمعلومات التربوية ، بوجوتا ، كولومبيا	CENDIP

- لجنة الخبراء لنقل المعلومات بين لغات المجموعة الأوروبية.	CETIL
- مركز المعلومات العلمية والإنسانية ، المكسيك	CICH
- مركز تنمية الأرشيف الأمريكي	CIDA
- مركز تطوير الأرشيف فيا بين الدول الأمريكية ، كوردوب ، الأرجنتين.	CIDA
- مجلس المعونة الاقتصادية المتبادلة ، موسكو	CMEA
- جهاز قياس التكاليف	CMS
- المركز القومي للإعارة (فرنسا)	CNP
- المركز القومي للبحوث العلمية (باريس)	CNRS
- المكتبة العلمية الزراعية المركزية بموسكو	CNSHB
- لجنة المعلومات العلمية والتكنولوجية (التابعة لالكسيو)	CODATA
- المشروع التعاوني للفهرسة المقروءة آلياً	COMARC
- لجنة العلوم والتكنولوجيا في الدول النامية	COSIED
- مركز تنسيق التدريب في مجال المعلومات الاقليمية	CRIT
- منظمة الكمنولث للبحوث العلمية والصناعية ، ملبورن ، استراليا	CSIRO

- D -

- نظام استرجاع البيانات في العلوم الاجتماعية والإنسانية (اليونسكو)	DARE
- تصنيف ديوي العشري	DDC
- دبلوم الدراسات العليا المتخصصة (فرنسا)	DESS
- نظام خط انتاج استرجاع المعلومات ، نظم معلومات لوكهيد بالوالتو ، كاليفورنيا .	DIALOG
- الهيئة الخيرية الألمانية لمساعدات التنمية ، بون ، جمهورية ألمانيا الاتحادية	DSE

- E -

- اكاديمية شرق أفريقيا ، نيروبي ، كينيا	EAAC
- معهد أمناء المكتبات ، والعاملين في الأرشيف والموثقين ، داكار ، السنغال .	EBAD
- المجموعة الأوروبية (بروكسل)	EC
- اتحاد المحررين لإقليم جنوب شرق آسيا بأندونيسيا	EDITEAST
- الجمعية الأوروبية لمحررين علوم الأرض بوتريش ، هولنده .	EDITERR
- اللجنة الاقتصادية للمجموعة الأوروبية ، بروكسل	EEC
- اعداد علوم الأرض والحياة للنشر ، بون ، جمهورية ألمانيا الاتحادية .	ELSE
- المدرسة القومية العليا للمكتبات ، ليون ، فرنسا	ENSB
- مركز مصادر المعلومات التربوية ، مكتب التربية ، واشنطون الولايات المتحدة الأمريكية	ERIC
- وكالة الفضاء الأوروبية ، باريس ، فرنسا	ESA
- المؤتمر الأوروبي الثالث عن مساهمة مستخدمي نظم وشبكات المعلومات في مجال التخطيط ووضع السياسة العامة ميونيخ نيسان ١٩٧٨	EURIM
- المؤتمر الأوروبي الرابع عن المستحدث في المطبوعات الأولية (بروكسل ١٩٨٠)	EURIMN
- شبكة المجموعة الأوروبية	EURONET
- الرابطة (الجمعية) الأوروبية لمراكز الاعلام والبث العلمي ، لاهاي ، هولانده .	EUSIDIC
- اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والباسفيك (الأمم المتحدة) بانجكوك .	ESCAP

- F -

- منظمة الأمم المتحدة للتغذية والزراعة (روما)	FAO

– مجلس التنسيق الاتحادي للعلوم والهندسة والتكنولوجيا واشنطون ، الولايات المتحدة	FCCST
– هيئة فردريك أبرت الخيرية ، بون ، جمهورية ألمانيا الاتحادية	FES
– الاتحاد الدولي للتوثيق (لاهاي)	FID
– الاتحاد الدولي للتوثيق/ لجنة التربية والتدريب	FID/ ET
– تسجيل الصياغات (لغة الحاسب الآلي)	FORTRAN

– G –٠٠١

– أتفاقية العامة للتعريفة والبحارة (جنيف)	GATT
– المكتبة الحكومية العامة للعلوم والتكنولوجيا (موسكو)	GPNTB
– رابطة الأويكيين لأمناء المكتبات الزراعية وموثقيها ، توريالبا ، كوستاريكا .	IAAALD
– الاتحاد الدولي لأمناء المكتبات والموثقين الزراعيين (المملكة المتحدة)	IAALD
– الوكالة الدولية للطاقة الذرية ، ڤينا	IAEA
– الاتحاد الدولي للمكتبات القانونية	IALL
– معهد المكتبات الأمريكي ميدلين – كولومبيا ، الولايات المتحدة	IASL
– الهيئة الدولية لكتب الشباب (سويسرة)	IBBYP
– المعهد البرازيلي للمعلومات العلمية والتكنولوجيا ، ريودي جانيرو	IBICT
– المجلس الدولي للمحفوظات (باريس)	ICA
– المجلس الدولي للاتصال عن طريق الحاسب الآلي (واشنطن)	ICCC
– مركز معلومات حق النشر الدولي (باريس)	ICIC
– المجلس الدولي للاتحادات العلمية	ICSU
– الاتحاد الدولي لاتحادات المعلومات (جنيف)	IFIP
– الاتحاد الدولي لاتحادات ومؤسسات المكتبات (لاهاي)	IFLA
– منظمة العمل الدولية ، جنيف ، سويسرا	ILO
– نظام الإحالة الدولي لمعلومات المصادر البيئية	INFOTERRA
– مؤسسة التنمية الفكرية للأطفال والشباب (طهران)	INIDCYA
– النظام الدولي للأعلام النووي	INIS

– المعهد القومي للبحوث والتوثيق التربوي	INRDP
– الاتحاد الدولي لمكتبات المدن الكبرى (لندن)	INTAMEL
– المعهد الدولي للتوثيق التقني (باريس)	INTD
– المعهد الوطني لتقنيات التوثيق	INTO
– مجلس نظم المعلومات والأنشطة المتصلة بها (الأمم المتحدة)	IOB
– رابطة الناشرين الدولية ، جنيف ، سويسرا .	IPA
– الفهرس الدائم للدوريات الأجنبية للمركز القومي الببليوجرافي (فرنسا)	IPEC
– النظام الدولي لاسترجاع المعلومات	IRS
– قسم علم الأعلام والميكنة العلميين (جمعية المكتبات الأمريكية)	ISAD
– الترقيم الدولي الموحد للكتب	ISBN
– الترقيم الدولي الموحد للدوريات	ISSN
– المنظمة الدولية للقياس (جنيف)	ISO
– مركز التجارة الدولي	ITC
– الاتحاد الدولي للاتصال (جنيف)	ITU
– المعهد الجامعي للتكنولوجيا (فرنسا)	IUT
– العام الدولي للطفل (١٩٧٩)	IYC
– مكتبة الشباب الدولية (ميونيخ)	IYL

– L –

– خط انتاج العمل الدولي (منظمة العمل الدولي	LABORDOC
– مكتبة الكونجرس ، واشنطن ، الولايات المتحدة	LC

– M –

– الإعارة الداخلية فيما بين المكتبات	MBA
– نظام تحليل واسترجاع المعلومات الطبية ، الولايات المتحدة	MEDLARS
– نظام المعلومات العلمية والتكنولوجية الدولي (موسكو)	MSNTI

– N –

– المكتبة الزراعية القومية	NAL
– منظمة معاهدة شمال الاطلانطي ، بروكسل ، بلجيكا	NATO
– المكتب القومي للتقنين ، واشنطن .	NBS
– اللجنة القومية للمكتبات وعلم الأعلام (الولايات المتحدة)	NCLIS
– مكتب تنمية الشبكة (مكتبة الكونجرس)	NDO
– شبكة معلومات مكتبة نيوانجلاند ، ويلسلي ، ماساشوتسي ، الولايات المتحدة .	NELINET
– شبكة المكتبة القومية وخدمة المعلومات ، الولايات المتحدة	NLISN
– المركز القومي للاستنساخ الخاص بالتوثيق ، هانفيلد هيرتس المملكة المتحدة .	NRCD
– المؤسسة القومية للعلوم ، واشنطن ، الولايات المتحدة .	NSF
– شبكة مجموعة الهندسة المعارية التقنية (جماعة عمل أنشئت بمعرفة مكتبة تنمية الشبكة)	NTAG

– O –

– منظمة الدول الأمريكية (واشنطن)	OAS
– مركز مكتبة كلية أوهايو ، كولبس ، أوهايو ، الولايات المتحدة	OCLC
– مركز مكتبة كلية لاهور	OCLC
– منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (باريس)	OECD
– مكتبة المجر التقنية المركزية ومركز التوثيق ، بودابست المجر	OMKDK
– المكتب القومي للمعلومات التربوية والمعلمين (باريس)	ONISEP
– خط انتاج استرجاع النص الببليوجرافي ، مؤسسة تطوير النظام سانتامونيكا ، كاليفورنيا ، الولايات المتحدة .	ORBIT

– P –

– برنامج المعلومات العام (اليونسكو)	PGI
– المنظمة الدولية لتوحيد القياس	PGI
– المجلس الدولي للأرشيف ، باريس ، فرنسا	PICA
– خدمات المعلومات والمكتبة الباسيفيكية ، هونولولو ، هاواي	PILS
– نظام الخط بعيد المدى المشترك بين الأنشطة	RECON
– مائدة مستديرة عن مكتبات المكفوفين	RTLB

– S –

– محادثات الحد من الأسلحة الاستراتيجية	SALT
– أتصال العلمي ونقل التكنولوجيا	SCATT
– خدمة الإعارة المركزية ، المكتبة القومية ، باريس .	SCP
– البث الانتقائي للمعلومات	SDI
– نظام المعلومات العلمية والتكنولوجية (البرازيل)	SICTEX
– الجماعة الدولية لناشري المواد العلمية ، التقنية ، الطبية ، امستردام ، هولنده	STM
– الشعبة الإقليمية للمجلس الدولي للمحفوظات الخاصة بجنوب شرق آسيا .	SWARPICA

– T –

– اللجنة التقنية	TC
– مركز طهران لتجهيز الكتاب .	TEBROC
– المركز التركي للبحوث العلمية والتكنولوجية (أنقره)	TUBITAK
– المركز التركي للتوثيق العلمي والتكنولوجي (أنقره)	TURDOK

– U –

– توفر المعلومات عالمياً	UAP
– الضبط الببيلوجرافي العالمي	UBC

- اتحاد جامعات أمريكا اللاتينية ، المكسيك	UDUAL
- مجلة اليونسكو لعلم المعلومات والمكتبات والأرشيف	UJISLAA
- الأمم المتحدة .	UN
- نظام الأمم المتحدة للمعلومات الببليوجرافية	UNBIS
- نظام الأمم المتحدة عن العلوم والتكنولوجيا الخاصة بالتنمية فينا ١٩٧٩	UNCSTD
- مؤتمر الأمم المتحدة في تنمية العلوم والتكنولوجيا ، فينا ١٩٧٩	UNCSTO
- مؤتمر الأمم المتحدة في التجارة والتنمية ، جنيف .	UNCTAD
- نظام الأمم المتحدة لتوثيق المعلومات	UNDIS
- برنامج الأمم المتحدة للتنمية (نيويورك)	UNDP
- برنامج الأمم المتحدة الخاص بالبيئة (نيروبي)	UNEP
- مركز اليونسست الدولي للوصف الببليوجرافي (لندن)	UNIBID
- معونة الأمم المتحدة للطفولة	UNIDO
- منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (فينا)	UNICEF
- الشكل العام للفهرسة المقروءة آلياً	UNIMARC
- البرنامج الحكومي للتعاون في مجال المعلومات العلمية والتكنولوجية (اليونسكو)	UNISIST
- المؤتمر الحكومي للمعلومات العلمية والتكنولوجية المطلوبة للتنمية	UNISIST
- المعهد العالمي للمعلومات العلمية والتقنية (موسكو)	UINITI

– V –

- مؤسسة جميع الاتحادات للمعلومات العلمية والتكنولوجية (موسكو)	VINTI

– W –

- المجموعة الاقتصادية لغرب أفريقيا فولتا العليا	WAEC
- المؤتمر العالمي الحكومي للراديو ، جنيف ، ١٩٧٩	WARC

- المجلس العالمي لمعونة العميان (باريس)	WCWB
- أتحاد العالمي للمنظمات الهندسية ، لندن	WFEO
- منظمة الصحة العالمية	WHO
- المنظمة العالمية للمكية الانتاج الفكري	WIPO
- المكتب القومي للمعلومات التربوية والمعلمين (باريس)	ONISEP
- خط انتاج استرجاع النص البيبليوجرافي ، مؤسسة تطوير النظام سانا مونيكا ، كاليفورنيا ، الولايات المتحدة .	ORBIT

قائمة المراجع
وأسماء المؤلفين

- البيليوجرافيا المصورة ، هـ . ستيفنز .
- البيليوجرافيا والانتاج الحديث للكتب ، ب . فرير . جوهانسبرج ، ١٩٥٤
- مبادىء البيليوجرافيا ، ص ٦ ، نيويورك ، رسل ، ف . بورز ١٩٤٩ .
- البيليوجرافيا وعالم المكتبات الحديث ، ف . بورز ، بركلي ، كاليفورنيا جامعة كاليفورنيا ١٩٦٦ .
- أهمية الفهارس الموحدة للدول النامية مجلة اليونسكو للمكتبات مجلد ١٣ ١٩٥٩ .
- الفهارس الموحدة ، مشكلاتها وتنظيمها ، ل . بروميل باريس ١٩٥٦ سلسة اليونسكو للموجزات البيبلوجرافية رقم ٦ .
- الأوجه الإدارية والمالية والكمية للفهارس الإقليمية الموحدة . ضمن كتاب : الفهارس الموحدة في الولايات المتحدة ، تأليف روبرت ب . داونز ، سيكاغوا ، اتحاد المكتبات الأمريكية ١٩٤٢ ليروى س . ميريت .
- نظرية الفهارس الموحدة . ضمن كتاب : المكتبات والكتب وعلم المكينات مطبوع تذكاري تكرياً ليوريس فورستوس بمناسبة ميلاده الستين ، هـ .رولوف ١٩٥٤ .
- الخدمـــــات البيبليوجرافية القومية : إنشاؤها وإدارتها . ك . لارس . سلسلة اليونسكو للموجزات البيليوجرافية رقم (١) .

- إدارة المكتبات الفرنسية. الفهرس الموحد للمؤلفات الأجنبية التي تلقتها المكتبات الفرنسية. باريس ١٩٦٠، ج. سيونس.
- الفهرس الموحد للمؤلفات الأجنبية ضمن: مجلة المكتبات الفرنسية مجلد ٨، ١٩٦٣.
- الموجز في الببليوجرافيا، ل. ن. مالكيه جنيف، ١٩٥٤.
- التعـــاون بـــين المكتبـــات عن طريق الفهارس الموحدة. في مجلة الكتب والمكتبات، ١٩٣٥.
- إنشاء وتنظـيم الفهـارس الموحـدة، الفهرس الموحـد، من خـلال دراسة استخدامها، أ. أجر، مجلد ٦، ١٩٥٦.
- الفهارس الموحدة في الدول السلافية، ج. تشريناتوفيز. مجلد ٩، ١٩٥٩.
- الرموز الموحدة للمكتبات مجلة علم المكتبات مجلد ٧٨ ١٩٦٤ هـ. رولاف.
- نحو شكل موحد للرموز المستخدمة في المكتبات. مجلة عالم المكتبات مجلد ٧٨؛ ج. روست.
- استخدام اجراءات التصوير عند إعداد الفهارس الأقليمية الموحدة في جنوب ألمانيا هـ. كورد. مجلد ٨، ١٩٥٨.
- المكتبات القومية، مشكلاتها ومستقبلها. باريس ١٩٦٠ (موجزات اليونسكو للمكتبات رقم ١١).
- تقرير المؤتمر الـــدولي لمبـــادىء الفهرسة باريس (الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات).
- قرارات المجلس الاستشاري للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الدورة الثانية والعشرون ميونيخ. ١٩٥٧ لاهاي.
- قرارات المجلس الاستشاري للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الدورة الثالثة والعشرون باريس. ١٩٥٨ لاهاي.

- الفهارس الموحدة في جمهورية المانيا الاتحادية ، واستخدامها في خدمة الإعارة بين المكتبات ، هـ . كورد . مجلد ١٣ ، ١٩٦٣ .
- دليل الفهارس الموحدة لمراكز الإعارة الدولية ، ل . بروميل ، أ . أيجر . لاهاي ١٩٦٣ .
- التعاون المكتبي في مجال التزويد ، م . راتسو مفسكي ، تقرير عن الدول الأوروبية والولايات المتحدة . محاضر جلسات مجلس الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات . دور الانعقاد الثامن والعشرون برن ، ١٩٦٢ .
- مجلة المكتبات الفرنسية ، مجلد ٢٨ ، ١٩٦٣ مقالة التعاون في مجال اقتناء الكتب في بعض الدول الأوروبية وفي الأمم المتحدة
- خدمة البيبليوجرافية للمعلومات في إدارة المكتبات بفرنسا مجلة مجلد ١٤ ، ل . ن . مالكية . ١٩٦٤ .
- تطور احصاءات الإعارة بين الدول وإنشاء احصاءات للفهارس الموحدة ضمن محاضر جلسات مجلس إدارة الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات من دور الانعقاد الثامن والعشرين برن ، ١٩٦٢ لاهاي ، ١٩٦٣ ، س . فيليبن .
- دليل التبادل الدولي للمطبوعات الطبعة الثالثة باريس ، اليونسكو . ١٩٦٤ .
- نفقات مشكلات خدمات النقل . ورقة عمل ، المؤتمر العام للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ، بير جنيزل . بودابست ، ١٩٧٢ .
- فرتز مالكيوب ، انتاج وتوزيع المعلومات في الولايات المتحدة ، برنستون ، ن . ج . مطبعة جامعة برتستون ١٩٦٢ .
- «المعلومات» أكبر نمو صناعي من الجميع ، جلبرت بورك ، فورشن ، ١٩٦٤ .
- دورية الاقتصاد الأمريكي المجلد ٥٨ ، العدد ٢ ، ١٩٦٨ .
- التخطيط لمجتمع المعلومات - الهدف القومي لعام ٢٠٠٠ ، طوكيو ، المؤسسة اليابانية لتنمية استخدام الحاسبات الآلية ، ١٩٧٢ .

- دورية اليونسكو للمكتبات المجلد ٢٨ العدد ٥ ، ١٩٧٤ «وسيلة موحدة للوصول إلى علم المعلومات ومكتبات الأبحاث في فنلندة ، أسكواها كلي .

- التخطيط العام لأسس التوثيق والمكتبات والمحفوظات القومية ، هـ . أرنتيز ، بحث قدم من الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات إلى مؤتمر اليونسكو الحكومي الخاص بوضع أسس التوثيق والمكتبات والأرشيف القومية . باريس ، اليونسكو ١٩٧٤ .

- الأعلام عام ١٩٨٥ ، ج . اندريلا ، دراسة توقعية باحتياجات ومصادر الأعلام باريس منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية ١٩٧٣ .

- تخطيط الأسس القومية لأعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات ، ج . هـ . د . أولير ، ب . ديلماس . باريس ، اليونسكو ، ١٩٧٤ .

- انتاجية علماء البحث ، الكتاب السنوي للعلوم والمستقبل ، دي . خي ، أس . بيروس . ١٩٧٥ شيكاغو ، دائرة المعارف البريطانية ، ١٩٧٤ .

الفهرس

- أهداف المكتبة العامة ٥
- الأدوات السمعية والبصرية والمكتبات العامة ١٨
- الحجم المثالي لمجموعات المكتبات العام العلمية ٣٣
- خطوط لشبكة آلية كبيرة للمكتبات العلمية ٥١
- المكتبات وتعليم الكبار ٧١
- دراسة تحليلية في علم المكتبات الدولي والمقارن ٩١
- أثر وظيفة الإرسال لمراكز التبادل القومية في التبادل الدولي للمطبوعات ١٠٤
- النهوض بعمليات تبادل المطبوعات مع الدول النامية بافريقيا « بعض المقترحات » ١٢١
- اختيار الكتب العلمية في مكتبات الكليات والمعاهد في الدول النامية ١٢٨
- نظم معالجة واسترجاع البيانات في الدول العربية مداخل تقليدية وإمكانات حديثة ١٣٩
- متطلبات الأنظمة القومية للإعلام العلمي والفني ١٥٥
- دور المكتبات القومية في النظم القومية والدولية للإعلام ١٦٢
- وسائل الإعلام في خدمة رجل الشارع ٢٠٧
- معلومات العلوم الاجتماعية دراسة عن المصادر ٢٢٦
- مشكلات الإعلام على المستويين القومي والدولي الناتجة عن تطور النظم التعليمية ٢٣٧
- المشكلات المتعلقة بإقامة وتشغيل شبكات الإعلام في الدول النامية ٢٨١
- النظم القومية للإعلام ٢٩٠
- متطلبات التدريب للعاملين مستقبلاً في مجال الإعلام ٣٠٥
- دور التعويم في برامج تعليم وتدريب المستفيدين ٣١٩

– دراسة علم الإعلام والتنمية ٣٣٥
– البحث في مجال العلوم الاجتماعية والإنسانية وأنشطة الإعلام ٣٥١
– التشكيل المكتبي للريف وظائفه وتنظيمه ٣٦٣
– المواد السمعية والبصرية والمكتبات الريفية ٣٧٩
– بعض التوصيات بشأن صلاحية الميكروفيلم ٣٩١
– الجوانب الفنية لحفظ الميكروفيلم في دور الوثائق ٤٠٦
– مقتنيات المكتبة المدرسية نموذج لتقدير التكلفة ٤٢٤
– القراء الصغار ٤٤١
– دليل إعداد الأبحاث العلمية للنشر ٤٥٤
– التفتيش على المكتبات ٤٦٤
– قائمة المختصرات ٤٧٦
– قائمة المراجع وأسماء المؤلفين ٤٨٦
– الفهرس ٤٩١